



**REGENBOOG
ALLIANTIE** **GOUDA**

Huishoudelijk Reglement

Stichting Regenboog Alliantie Gouda

Inleiding

Reglementen & Protocollen

Statuten

Hierin is de doelstelling en zijn de uitgangspunten voor het beleid en de werkuitvoering van de Regenboog Alliantie Gouda vastgelegd.

Statuten worden volgens strikte regels opgesteld, gewijzigd en ingeschreven in het stichtingenregister bij de Kamer van Koophandel. Statuten en de wijzigingen daarop worden door de notaris gepasseerd in een stichtingsakte.

Dit is een verantwoordelijkheid van het stichtingsbestuur.

Huishoudelijk reglement

Dit is een uitwerking van en aanvulling op de statuten.

Het bevat richtlijnen voor de werkuitvoering, overlegstructuur, eventuele aanstelling van personeel, privacyreglementen en gedragscodes.

Het opstellen, handhaven en wijzigen van het huishoudelijk reglement is een verantwoordelijkheid van het stichtingsbestuur.

Werkafspraken en protocollen

Het geheel van afspraken en protocollen binnen alle geledingen van de Regenboog Alliantie Gouda gemaakt, noemen we werkafspraken. Het zijn vooral afspraken voor de praktische werkuitvoering, beheer en administratie. Het opstellen en wijzigen van werkafspraken is een verantwoordelijkheid van bestuur en betrokkenen.

Zo zijn er bijvoorbeeld richtlijnen voor vrijwilligersbeleid en pr- & communicatiebeleid vastgelegd in afzonderlijke protocollen.

Huishoudelijk Reglement RAG

(Waar in dit huishoudelijk reglement wordt gesproken over “Stichting” of “Regenboog Alliantie” of “RAG” wordt de rechtspersoon Stichting Regenboog Alliantie Gouda bedoeld, registratienummer Kamer van Koophandel:67459617)

Dit huishoudelijk reglement is een uitwerking van de statuten van de stichting. Het mag met deze statuten niet in strijd zijn. Volgens artikel 10 van de statuten kan het bestuur een huishoudelijk reglement vaststellen.

De dagelijkse gang van zaken van de stichting wordt vastgelegd in notulen van de bestuursvergadering en verslagen van de vergaderingen van werkgroepen en commissies.

Artikel 1 (Statuten art 4) : Bestuur: Voordracht bestuursleden en benoeming

Het bestuur streeft - als belangenorganisatie - naar een bestuurssamenstelling die recht doet aan de doelstelling van de stichting, namelijk een zo divers mogelijke vertegenwoordiging van leden uit de doelgroep LHBTI's en/of haar achterban.

Bestuurlijke capaciteiten en organisatorische kwaliteiten en deskundigheid zijn tevens leidend.

Een bestuurslid wordt benoemd op voordracht van het bestuur. Het bestuur werft, selecteert een kandidaat in een daartoe belegde vergadering, en draagt vervolgens in een volgende algemene bestuursvergadering een kandidaat ter benoeming voor aan het bestuur. Bestuursleden worden bij meerderheidsbesluit van het bestuur benoemd.

Het bestuur kan zich in dit proces laten adviseren of bijstaan door vertegenwoordigers van relevante of verwante organisaties.

Dagelijks bestuur

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur benoemen, dat belast is met de dagelijkse gang van zaken. Indien niet nader vastgesteld vormen de voorzitter, secretaris en penningmeester over het algemeen het dagelijks bestuur.

Termijn

Bestuursleden worden benoemd voor drie jaar. Indien er geen andere kandidaten voor de functie zijn, kunnen bestuursleden bij aftreden terstond opnieuw worden benoemd.

Een nieuw bestuurslid treedt in het rooster van aftreden in de plaats van een voorganger.

De wijze van vergaderen en besluiten, alsmede de bevoegdheden en bestuursvertegenwoordiging zijn in de statuten geregeld.

Bijlage 1: Een rooster van aftreden is in de bijlage 1 opgenomen.

Artikel 2 Gedragscode

De Regenboog Alliantie acht het voorkomen en bestrijden van agressie, seksuele intimidatie en discriminatie van groot belang.

Discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, genderidentiteit, burgerlijke staat en handicap wordt door de organisatie in haar werkkuitvoering niet geaccepteerd.

De organisatie wil daar door middel van een gedragscode vorm en inhoud aan geven.

Het gaat daarbij naast het voorkomen en bestrijden van agressie, seksuele intimidatie en discriminatie tevens om het bespreekbaar maken van deze zaken.

Zij onderschrijft daarmee hetgeen is neergelegd in *) artikel 1 van de Grondwet, , artikel 1 van de Algemene Wet Gelijke Behandeling, artikel 1 Internationaal Verdrag inzake Uitbanning van elke vorm van Rassendiscriminatie, artikel 90quater Wetboek van Strafrecht, de artikelen 1 en 4 van de Arbo-Wet.

Gedragscode 1: Definities

a. Onder seksuele intimidatie wordt verstaan:

ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal, of fysiek gedrag waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken
- dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.

b. Onder agressie wordt verstaan:

voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid. Hieronder valt ook pesten.

c. Onder discriminatie wordt verstaan:

elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur, die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast.

d. Voor de begrippen werkgever, werknemer, cliënt, vrijwilliger, bestuur en andere begrippen die voor deze gedragscode van belang zijn wordt uitgegaan van de definities in de CAO-welzijnswerk.

e. Levensbeschouwing wordt gedefinieerd als een - min of meer – samenhangend stelsel van waarden, normen en opvattingen die zin en richting geven aan het leven.

Gedragscode 2: Doel en algemeen uitgangspunt

a. Seksuele intimidatie, agressie en discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, genderidentiteit, burgerlijke staat en handicap worden door de organisatie als vormen van ongewenst gedrag afgewezen.

b. De organisatie neemt het op zich in het dagelijks handelen en bij het ontwikkelen van beleid deze vormen van ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden.

De gedragscode maakt deel uit van het algemeen beleid van de organisatie en van de (professionele) houding van de vrijwilligers, bestuursleden en medewerkers van de organisatie.

Gedragscode 3: Status en reikwijdte van de gedragscode

a. De gedragscode is een nadere invulling van de wettelijke bepalingen omtrent seksuele intimidatie, agressie en discriminatie

b. De gedragscode geldt bij alle door de stichting uitgevoerde werkzaamheden en georganiseerde activiteiten voor alle bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers.

c. Het bestuur draagt zorg voor de bekendmaking van de gedragscode. Iedereen kan de gedragscode inzien.

Gedragscode 4: Samenwerking en organisatie

- a. De organisatie is zodanig vormgegeven dat alle betrokkenen zich veilig voelen.
- b. De omgang tussen bestuurders, vrijwilligers, medewerkers en betrokkenen wordt bepaald door respect voor ieders persoon ras, sekse, geaardheid, levensbeschouwing en leeftijd en andere gronden genoemd in deze gedragscode.
- c. Discriminerende, seksistische of andere beledigende of krenkende uitlatingen of grappen, mondeling of schriftelijk, zijn niet toegestaan.
- d. Agressieve handelingen en of uitingen zijn niet toegestaan.

Gedragscode 5: Toezicht gedragscode

- a. Met het toezicht op de naleving van deze gedragscode is het bestuur belast.
- b. Er kan bij klachten, voorkomende incidenten of conflicten een (extern) vertrouwenspersoon benoemd worden die gedegen kennis heeft op een of meerdere terreinen waarop de gedragscode van toepassing is.
- c. Zo vaak als nodig wordt deze gedragscode geëvalueerd.

*) Bijlage 2: teksten en toelichting gedragscode

Artikel 3: Vrijwilligersbeleid

Het bestuur stelt een periodiek te evalueren vrijwilligersbeleid vast, waarin onder meer protocollen met betrekking tot werving en selectie van vrijwilligers zijn opgenomen.

Artikel 4: Personeel

Vooralsnog is de Regenboog Alliantie een vrijwilligersorganisatie zonder bezoldigd personeel. Het bestuur kan personeel benoemen en ontslaan.

Van toepassing is de rechtspositieregeling, zoals vastgelegd in de CAO-Welzijn.

Personeelsdossiers met daarin de taakomschrijvingen zijn in beheer bij het bestuur. Betrokkenen kunnen op verzoek het eigen dossier inzien. Interne taakverdeling wordt bij werkafpraak geregeld.

Indien het aanstellen van personeel aan de orde is, zal het bestuur een personeelsstatuut opstellen, waarin rechten, plichten, taken en bevoegdheden worden vastgelegd.

Artikel 5: Vrijwilligersbijeenkomsten

Doel is het bevorderen van communicatie tussen vrijwillige medewerkers onderling en vrijwillige medewerkers en bestuur, het afstemmen van programma's van de verschillende activiteiten, het bespreken van gezamenlijke knelpunten en onderwerpen, bevorderen van deskundigheid en visie m.b.t. de werkuitvoering.

Jaarlijks stelt het bestuur een vrijwilligersprogramma vast, waarin de bijeenkomsten worden aangekondigd.

De bijeenkomsten zijn algemeen toegankelijk, maar kunnen ook gericht zijn op een specifieke groep vrijwilligers (met een omschreven opdracht).

Besluiten en programma's worden in de verslagen van de bijeenkomsten vastgelegd.

Artikel 6: Financiën

a. begrotingen: Voor 1 september voorafgaand aan het jaar waarop de begroting betrekking heeft, dienen de gegevens voor de begroting in het bezit te zijn van de penningmeester

b. afwijken van de begroting: Voor uitgaven van niet in de begroting opgenomen bedragen is een bestuursbesluit vereist. In spoedeisende gevallen kan worden volstaan met de toestemming van het dagelijks bestuur, tenzij deze uitgave een bedrag van € 2.000,= te boven gaat.

c. reiskosten vrijwillige medewerkers:

het bestuur zal in principe geen reiskosten vergoeden aan vrijwillige medewerkers bij de reguliere activiteiten binnen het werkgebied.

Richtlijnen voor uitzonderingsgevallen

1. Er worden geen reiskosten vergoed, tenzij met het bestuur van de stichting anders is overeengekomen. Verzoeken daartoe kunnen bij het stichtingsbestuur worden ingediend.

2. Voor bijzondere door de stichting georganiseerde activiteiten zoals het volgen van cursussen, excursies en de voorbereiding daarvan zal het vervoer van de medewerkers voor rekening van de stichting plaatsvinden.

3. Is vervoer in deze gevallen door de stichting niet geregeld en reizen de medewerkers op eigen gelegenheid, dan worden de kosten vergoed op basis van de kosten van 2e klas openbaar vervoer.

4. Medewerkers dienen daartoe een gespecificeerde declaratie in bij de penningmeester van de stichting, uiterlijk een week na het beëindigen van de werkzaamheden

5. Over de kosten die naast reiskosten eventueel gemaakt moeten worden in het belang van de stichting (verblijfkosten, telefoonkosten, kopieer-, portokosten e.d.) is vooraf overleg noodzakelijk.

6. Contributie deelnemers: In sommige gevallen wordt voor activiteiten aan deelnemers een bijdrage gevraagd. Het tarief wordt per activiteit door het bestuur vastgesteld en wordt op nader te bepalen wijze geïnd.

Artikel 7: Inschrijving vrijwilligers, bestuursleden, activiteitendeelnemers

De registraties van bij de stichting betrokken personen vinden plaats conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het dient ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen.

De secretaris is de leidend toezichthouder voor de organisatie.

Er vindt geen registratie plaats van gegevens, anders dan noodzakelijk voor een goede werkkuitvoering. Geregistreerde personen hebben recht op inzage van hun gegevens en kunnen wijziging of verwijdering van hun gegevens verlangen uit de bestanden van de stichting.

Het verwijderen van gegevens kan consequenties hebben voor deelname aan die activiteiten van de stichting, waar bijvoorbeeld verzekeringsvoorwaarden (eisen van persoonsregistraties) of wettelijke eisen van toepassing zijn.

Bestuursleden worden wettelijk verplicht geregistreerd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 8: Werkgebied

Het werkgebied van de stichting is de stad Gouda, eventueel (incidenteel) uit te breiden tot andere plaatsen in de regio Midden-Holland al dan niet in samenwerking met andere organisaties of gemeenten.

BIJLAGEN

Bijlage 1: rooster van aftreden

2020: voorzitter en ...
2021: secretaris en ...
2022: penningmeester en ...
2023: voorzitter...enz.

Bijlage 2 (bij gedragscode)

ARBO Artikel 1:

1. In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

e. seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of

fysiek gedrag waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:

1 e . onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling

van een persoon;

2 e . onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het

werk van deze persoon raken;

3 e . dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of

onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon

worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd

f. Onder agressie en geweld, als bedoeld in het tweede lid, onderdeel b, wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer

psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks

verband houden met het verrichten van de arbeid.

ARBO Artikel 4:

2. de werkgever voert, binnen het algemene arbeidsomstandighedenbeleid, een beleid met betrekking tot het beschermen van

werknemers tegen seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld.

Artikel 1 Internationaal Verdrag inzake Uitbanning van elke vorm van

Rassendiscriminatie:

In dit verdrag wordt onder rassendiscriminatie verstaan elke vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur op grond

van ras, huidskleur, afkomst of nationale of etnische afstamming die ten doel heeft de erkenning, het genot of de uitoefening, op voet van gelijkheid, van de rechten van de mens en de fundamentele

vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel gebied, of op andere terreinen van het openbare leven, teniet te doen of aan te tasten, dan wel de tenietdoening of aantasting daarvan ten gevolge

heeft.

Artikel 1 Grondwet:

Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst,

levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele gerichtheid, handicap of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

Artikel 1 Algemene Wet Gelijke Behandeling

a. In deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder: onderscheid: direct en indirect onderscheid;

b. direct onderscheid: onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat;

c. indirect onderscheid: onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen dan die bedoeld in onderdeel b. dat direct onderscheid tot gevolg heeft.

Artikel 90quater Wetboek van Strafrecht

Het wetboek van strafrecht is het wetboek dat regelt welke situaties (delicten) als een misdrijf en welke als een overtreding worden beschouwd en welke soorten straffen daarvoor opgelegd kunnen worden. Het Nederlandse Wetboek van Strafrecht vormt samen met het Wetboek van Strafvordering de basis van het Nederlandse strafrecht.

Artikel 90quater van het Wetboek van Strafrecht geeft een juridische definitie van discriminatie. De artikelen [137 c t/m g](#) en [429quater](#) stellen de volgende vormen van discriminatie strafbaar:

- discriminerende belediging
- aanzetten tot discriminatie van óf haat tegen groepen mensen
- verspreiden van materiaal met discriminerende inhoud
- deelnemen aan een organisatie met een discriminerend karakter
- opzettelijk discrimineren op basis van ras in uitoefening van ambt, beroep of bedrijf (misdrijf)
- niet opzettelijk discrimineren in uitoefening van ambt, beroep of bedrijf (overtreding)

Definitie van discriminatie in het strafrecht (art. 90quater WvSr):

Onder discriminatie of discrimineren wordt verstaan: elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur, die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast.

Als iemand het idee heeft dat een persoon of organisatie zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan discriminatie, kan men hiervan aangifte doen bij de politie. Het Openbaar Ministerie bekijkt vervolgens of ze de persoon of organisatie vervolgen.

Bijlage 3 AVG

De 88 pagina's tellende tekst is op de volgende internetpagina in te zien: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/verordening_2016_-_679_definitief.pdf