

**HUISHOUELIJK REGLEMENT**  
van het **BESTUUR** van de  
“**FEDERATIE van OUDERS van SLECHTHORENDE KINDEREN**  
en van kinderen met **SPRAAK-TAALMOEILIKHEDEN**”

\*\*\*\*\*

**Artikel 1**  
**Algemene bepalingen**

1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en vastgesteld bij notariële akte op 27 december 2006.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Het is voor deze beslissing verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering.

**Artikel 2**  
**Het Bestuur**

1. De taak van het bestuur.
  - a. Werkzaam te zijn ter bereiking van de doelstellingen van de FOSS zoals neergelegd in de statuten.
  - b. Leiding te geven aan de FOSS en alle bezittingen te beheren.
  - c. De besluiten van de algemene ledenvergadering uit te voeren.
  - d. Zorg te dragen voor de toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement.
  - e. Het organiseren van algemene en buitengewone ledenvergaderingen, en van bestuursvergaderingen.
2. Vergaderingen van het bestuur.
  - a. Het bestuur vergadert, daartoe door de secretaris, of bij ontstentenis van deze door diens plaatsvervanger, bijeen geroepen, zo dikwijls zulks nodig blijkt te zijn, doch ten minste zes maal per jaar.
  - b. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
  - c. Het bestuur kan, ongeacht het ter vergadering aanwezige aantal leden, een beslissing nemen met meerderheid van stemmen, mits de punten van behandeling tevoren ter kennisgeving van de aanwezige leden van het bestuur zijn gebracht, krachtens de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Samenstelling van het bestuur.
  - a.
    1. Voorzitter
    2. Secretaris
    3. Penningmeester
    4. Gewone ledenVoorzitter, Secretaris en Penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur.
  - b. Het bestuur bestaat uit maximaal zeven personen. In het bestuur dienen de specifieke groepen ‘slechthorend’ en ‘spraak-taalproblematiek’ vertegenwoordigd te zijn.

#### 4. Dagelijke Bestuur

- a. Het dagelijks bestuur vergadert, daartoe door de secretaris bijeen geroepen, zo dikwijls zulks nodig blijkt te zijn, dit op verzoek van één van de leden, en bepaalt zelf het tijdstip.
- b.
  1. De voorzitter heeft de algemene leiding van de FOSS. Hij leidt ambtshalve de:
    - Algemene ledenvergaderingen;
    - Buitengewone ledenvergaderingen
    - Bestuursvergaderingen.
  2. Hij is belast met de voorbereiding van de hierboven genoemde vergaderingen van de FOSS, verricht de hem opgedragen taken en voorts hetgeen in de FOSS geacht moet zijn tot zijn functie te behoren.
  3. Hij stimuleert, activeert en corrigeert de personen die zich voor de FOSS inzetten.
- c.
  1. De secretaris verzorgt of laat verzorgen de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren of te laten bewaren.
  2. Zorgt voor het bijeen roepen van bestuurs- en ledenvergaderingen;
  3. De secretaris heeft de dagelijkse leiding van het secretariaat van de FOSS en draagt de verantwoordelijkheid voor de administratieve gang van zaken, betrekking hebbende op het secretariaat.
  4. Hij is belast met de behartiging en voorbereiding van de organisatorische vraagstukken en uitvoeringen en is tevens belast met algemene huishoudelijke taken van het bestuur.
  5. Hij is verantwoordelijk voor het uitbrengen van het jaarverslag en voor het uitbrengen van andere verslagen betreffende de verrichtingen van de FOSS. Hij draagt zorg voor het notuleren van de ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen.
  6. Tevens draagt hij zorg voor door het bestuur opgedragen taken en al hetgeen in de FOSS geacht moet worden tot zijn functie te behoren.
- d.
  1. De penningmeester heeft het beheer van de ledenadministratie en de boekhouding van de federatie.
  2. Hij is verantwoordelijk voor de organisatie van de contributie-inning, het dagelijks beheer van de geldmiddelen en overige fiscale bezittingen van de FOSS
  3. Hij is belast met het uitbrengen van een financieel jaarverslag.
  4. Hij is belast met de opstelling van de begroting, telkens geldend voor een federatiejaar, welke gelijk is aan een kalenderjaar.
  5. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  6. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij verantwoording af over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het nieuwe verenigingsjaar.

#### 5. Verkiezing en aftreding van het bestuur

- a. De bestuursleden worden uit de algemene ledenvergadering gekozen, met meerderheid van stemmen, schriftelijk of mondeling c.q. door hand opsteken of bij acclamatie, in zoverre de vergadering beslist. Een schriftelijke stemming dient te geschieden als één of meer leden hierom vragen.
- b. Alleen de voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering in zijn functie benoemd; de overige functies in het bestuur door het bestuur zelf.
- c. Aspirant bestuursleden worden in de gelegenheid gesteld om maximaal 14 maanden op proef in het bestuur te functioneren.
- d. Het bestuur is verplicht haar samenstelling zo spoedig mogelijk aan de leden en andere organen kenbaar te maken.
- e. Voor schorsing of royement op leden van het bestuur, beslist een tweederde meerderheid van het bestuur voor toepassing. Het bestuur legt over deze beslissing verantwoording af aan de leden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering, waarin het besluit al dan niet wordt bekrachtigd.
- f. In tussentijds ontstane vacatures voorziet de algemene ledenvergadering uit haar leden, vermeld als agendapunt op de convocatie tot het houden van een algemene ledenvergadering.

- g. Bij een aantal van vier of minder bestuursleden, moet in de eerstvolgende (buitengewone) ledenvergadering één of meer nieuwe bestuursleden worden gekozen.
- h. Bij het aftreden tussentijds van het gehele bestuur, is de secretaris verplicht direct een ledenvergadering uit te schrijven, de voorzitter leidt deze vergadering zolang, totdat een nieuwe voorzitter uit de leden is gekozen, welke direct na opening dient te geschieden. Ingeval van absentie van de voorzitter neemt de tweede voorzitter het voorzitterschap waar op deze vergadering.  
In alle andere gevallen van absentie overlegt het bestuur en beslist over de leiding van de vergadering.
- i. De bestuursleden hebben zitting gedurende een periode van drie jaar en treden af volgens een door het bestuur te maken rooster.
- j. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de vergaderstukken van de ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.  
In deze vergaderstukken dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
- k. Een kandidaatstelling van stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, eventueel onder vermelding van de functie die hij/zij in het bestuur ambieert.
- l. Elk bestuurslid heeft recht tussentijds af te treden, op persoonlijke gronden of in het belang van de federatie, zonder opgaaf van redenen.
- m. Tussentijds gekozen bestuursleden treden af op de zittingstermijn van hen die zij vervangen.
- n. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.
- o. Bestuursleden worden geacht individueel lid van de FOSS te zijn.

#### 6. Werkwijze van het bestuur.

- a. Indien een bestuurslid verhinderd is voor een bestuursvergadering of andere door hem afgesproken FOSS-activiteit, dan meldt hij dit ruim van te voren (minimaal 2 dagen) bij de secretaris of bij een andere relevante persoon, tenzij de reden van verhindering acuut is opgetreden.
- b. Bij verhindering van een bestuursvergadering, wordt het betreffende bestuurslid in de gelegenheid gesteld om schriftelijk of mondeling via een ander bestuurslid, zijn mening kenbaar te maken op onderwerpen die op de agenda staan.
- c. In bestuursvergaderingen worden, uitgezonderd in spoedgevallen, geen fundamentele besluiten genomen dan bij aanwezigheid van een meerderheid van de bestuursleden.
- d. Bestuursleden vervullen hun functie pro Deo en kunnen op geen enkele financiële tegemoetkoming recht doen gelden.  
Vacatiegelden die bestuursleden of hun vertegenwoordigers ontvangen voor het bezoeken van vergaderingen, seminars, etc., komen volledig ten goede aan de FOSS.
- e. Bestuursleden ontvangen voor hun activiteiten ten behoeve van de FOSS een reiskostenvergoeding op basis van 2<sup>e</sup> klas openbaar vervoer. Indien gebruik gemaakt wordt van de auto dan wordt een vergoeding gegeven van € 0,25 ct./km.
- f. Bestuursleden ontvangen een maaltijdvergoeding van max. € 20,- per diner en max. € 15,- per lunch indien dit in verband met de activiteiten voor de FOSS redelijkerwijs aan de orde is.

## **Artikel 3**

### **De algemene ledenvergadering**

#### 1. Frequentie en bekendmaking.

- a. De algemene ledenvergadering wordt één maal per kalenderjaar gehouden.
- b. Tenminste acht weken voor de datum van een vergadering wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden.

#### 2. Indiening voorstellen.

- a. Voorstellen ter behandeling in de ledenvergaderingen kunnen worden ingediend door:
  - 1. het bestuur
  - 2. de leden
  - 3. de commissies
  - 4. de projectgroepen

- b. Voorstellen, welke naar het oordeel van het bestuur niet zijn voorzien van voldoende toelichting, worden niet op de agenda geplaatst.
- c. De voorstellen moeten tenminste zes weken voor het tijdstip waarop de algemene ledenvergadering wordt gehouden, bij het bestuur zijn ingediend.

3. Convocatie en agenda

- a. Het bestuur zorgt voor toezending van de convocaties aan de leden, vermeldende datum, tijdstip en locatie van de vergadering, de agenda van de vergadering, alsmede de ingediende voorstellen.
- b. Deze toezendingen moeten tenminste twee weken voor het tijdstip van de algemene ledenvergadering geschieden. Deze termijn is tevens van toepassing op buitengewone ledenvergaderingen

4. Inbreng en discussies.

- a. Het recht om tijdens de algemene ledenvergadering het woord te voeren is toegekend aan:
  - 1. de leden
  - 2. het bestuur
  - 3. andere personen, die op verzoek van het bestuur een bepaald onderwerp inleiden.
- b. Aan anderen kan het recht van discussie op de algemene ledenvergadering slechts met goedkeuring van de vergadering worden toegestaan.
- c. Discussies die de waardigheid en het imago van de federatie en/of leden schaden of in diskrediet brengen, kunnen door het bestuur beëindigd worden op straffe van:
  - 1. schorsing van de vergadering
  - 2. door uitwijzing uit de vergadering van de compromitterende.

## **Artikel 4 Het landelijk bureau**

1. Wettelijke basis.

- a. De FOSS hanteert de CAO Welzijn aangaande het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerker(s) die bij de FOSS is (zijn) aangesteld.

2. Werkgeverstaken.

- a. Het bestuur draagt zorg voor de werkgeverstaken.
- b. De voorzitter is de eerstverantwoordelijke voor het personeelsbeleid en sluit hiertoe o.a. arbeidsovereenkomsten, stelt taakomschrijvingen op en voert functioneringsgesprekken.
- c. De voorzitter heeft regelmatig overleg met de beleidsmedewerker aangaande het beleid en de activiteiten van de FOSS.
- d. De beleidsmedewerker krijgt de status van directeur indien ander personeel, al dan niet op projectbasis, wordt aangesteld.

3. Organisatorische aspecten.

- a. Het bestuur bepaalt waar het FOSS-Bureau wordt gevestigd.
- b. Het bestuur bepaalt of, en zo ja in hoeverre, personeel wordt ingezet in samenwerkingsverbanden.
- c. Vacatiegelden die medewerkers ontvangen voor het bezoeken van vergaderingen, seminars, etc., komen volledig ten goede aan de FOSS.

## **Artikel 5 De geldmiddelen**

1. Kosten

- a. Alle kosten voor de organisatie en uitvoering van de organisatie worden uit de geldmiddelen van de FOSS gedaan.
- b. Alle kosten voor administratie en in het belang van het besturen van de FOSS worden uit de geldmiddelen van de FOSS gedaan.

- c. Alle kosten voor jubilea enz. welke door het bestuur wordt bepaald en waarvoor rekening en verantwoording wordt afgelegd, worden uit de geldmiddelen van de FOSS gedaan.
- d. Alle kosten voor vergaderingen, betrekking hebbende op de FOSS, worden uit de geldmiddelen van de FOSS gedaan.
- e. Als subsidie afhankelijke vereniging verstrekt de FOSS geen subsidies aan derden.

## 2. Baten

- a. De contributie wordt jaarlijks per acceptgiro of per periode van 3, 6 of 12 maanden door middel van automatische betaling voldaan. De contributies worden geboekt op de bank- of girorekening van de FOSS.
- b. Subsidies worden op de bank- of girorekening van de FOSS geboekt.
- c. Renten uit tegoeden van de FOSS op de bankrekeningen komen ten goede van de FOSS

## 3. Declaraties

- a. Alle declaraties dienen op gespecificeerde nota voor declaratie te worden gedeponereerd bij de penningmeester, welke is voorzien van de handtekening van de declarant.
- b. Onkosten of uitgaven in verband met activiteiten voor de FOSS worden vergoed, na positieve beoordeling door de penningmeester.
- c. De penningmeester behoudt zich het recht voor om declaraties, welke later worden ingediend dan 6 weken na het verstrijken van de betreffende activiteit(en), niet meer in behandeling te nemen.

## 4. Kascontrolecommissie

- a. Conform artikel 15. lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
- b. De kascommissie bestaat uit 2 leden.
- c. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht in de algemene ledenvergadering.
- d. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

## **Artikel 6 FOSS-Commissies**

### 1. Inhoudelijke beleidsterreinen

- a. Het bestuur kan voor een inhoudelijk beleidsterrein een commissie instellen met nader te bepalen bevoegdheden.
- b. Het bestuur beslist over de tijdsduur van het bestaan van een commissie en over voortbestaan of opheffing
- c. In een commissie is het bestuur door ten minste één persoon vertegenwoordigd. (het kan dus ook een beroepskracht of lid van de vereniging zijn die het bestuur vertegenwoordigd)

### 2. FOSS-TAAL

- a. Voor het verenigingsblad FOSS-TAAL is een redactie samengesteld met goedkeuring van het bestuur
- b. In de redactie van FOSS-TAAL is het bestuur door ten minste één persoon vertegenwoordigd. (het kan dus ook een beroepskracht of lid van de vereniging zijn die het bestuur vertegenwoordigd)

## **Artikel 7 Arbitrage commissie**

### 1. Samenstelling en werkwijze arbitragecommissie

- a. In noodzakelijke gevallen kan het bestuur bepalen dat er een arbitragecommissie in het leven wordt geroepen.

- b. De samenstelling van de arbitragecommissie bestaat uit twee leden op voordracht van het bestuur, en twee leden op voordracht van de andere partij. Deze vier personen benaderen een 5<sup>e</sup> persoon die door allen acceptabel wordt gevonden en die tevens de functie van voorzitter van de arbitragecommissie krijgt.
- c. De voorzitter van de commissie brengt verslagen en beslissingen schriftelijk in bij het bestuur van de FOSS
- d. Alle argumentatie en bewijsvoering moet schriftelijk bij de arbitragecommissie worden gedeponneerd
- e. Alle uitspraken en beslissingen van de arbitragecommissies zijn bindend, mits ze niet in strijd zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de FOSS
- f. In de algemene ledenvergadering worden uitspraken en beslissingen, door de arbitragecommissie genomen, aan de leden kenbaar gemaakt, zonder dat deze uitspraken en beslissingen herroepen kunnen worden.
- g. De arbitragecommissie treedt onmiddellijk af na het beëindigen van haar opgedragen taak c.q. taken.

## **Artikel 8**

### **Wijziging van het Huishoudelijk Reglement**

- 1. Wijziging van bepalingen.
  - a. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd bij besluit van de algemene ledenvergadering.
  - b. Het besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement is slechts geldig, indien een dergelijk besluit wordt genomen met tenminste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen.
  - c. In de wijzigingsvoorstellen, betrekking hebbende op de artikelen van dit huishoudelijk reglement, kunnen ook tijdens de vergadering van de algemene ledenvergadering nog nieuwe wijzigingen worden aangebracht, mits deze onmiddellijk verband houden met de reglementair ingediende voorstellen.
  - d. Het huishoudelijk reglement stelt de wijze vast, waarop voorstellen tot wijziging moeten worden ingediend, in Art.3 lid 2.

## **Artikel 9**

### **Vaststelling van het Huishoudelijk Reglement**

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering gehouden op 14 april 2012 te Houten.