



Huishoudelijk Reglement Huurdersplatform Parteon.

Algemene Toelichting.

De huurders vormen de basis van de vereniging. Zij kunnen zich per complex organiseren in een bewonerscommissie, een complex vereniging of een complex vertegenwoordiger steunen. Zij kunnen zich verkiesbaar stellen voor de ledenraad, bestuur, werkgroepen en deelnemen aan huurdersraadplegingen. Huurder is degene zoals bepaald in artikel 1, eerste lid van de statuten.

De vereniging kent drie lagen.

- *De Algemene Ledenvergadering;*
- *de ledenraad*
- *het bestuur*
- *en een reeks bijzondere onderdelen met een specifieke taak, zoals de werkgroepen, verkiezingscommissie en vertrouwenscommissie.*

Inhoudsopgave Huishoudelijk Reglement Huurdersplatform Parteon

Leden

1. Districten, complexen, leden en aantal stemmen per complex
2. Algemene afspraken m.b.t. bewonerscommissies en complex vertegenwoordigers o.a. vereisten t.a.v. erkenning en communicatie en overlegplichten met de betrokken huurders
3. Werkgroepen en vereisten bij instelling
4. Huurdersraadpleging
5. Aangaan en ontbinden van samenwerkingsovereenkomsten

Stemmingen

6. Organisatie en voorschriften gewone stemmingen, stemmingen over personen en procedure stemmingen in de Algemene Ledenvergadering en Ledenraad
7. Regeling e-mailstemming Bestuur

Bestuur en Ledenraad

8. Taken, werkwijze bestuur
9. Goedkeuringslijst ledenraad en Algemene Ledenvergadering t.a.v. bestuursbesluiten
10. Taken, werkwijze en verslaglegging ledenraad
11. De ledenraad; adviesrechten
12. Werkwijze ledenraad
13. Goedkeuringsrechten ledenraad

Gedrag en conflicten

14. Gedragscode en afspraken conflicthantering
15. Werkwijze en jaarlijkse openbare verslaglegging vertrouwenscommissie.

Verkiezingen

16. Werkwijze Verkiezingen,
17. Taken, werkwijze en verslaglegging verkiezingscommissie

Hoofdstuk Leden

1. Aantal districten, complexen, leden en stemmen per lid in de Algemene Ledenvergadering.

- 1.1.** De vereniging kent 17 districten, de grenzen daarvan zijn vastgelegd op de kaart in bijlage 1. De bijlage maakt deel uit van dit reglement.
- 1.2.** De complexen zijn per district vermeld in de Parteon complexlijst in bijlage 2. De bijlage maakt deel uit van dit reglement.
- 1.3.** De complex lijst wordt opgesteld door Parteon.
- 1.4.** Nieuwe huurwoningen, door aankoop of nieuw- of verbouw van Parteon en wegvallende woningen door sloop, verkoop of overdracht kunnen zonder overleg in de complex lijst verwerkt worden. Hiervan zal melding worden gedaan in de Algemene Ledenvergadering.
- 1.5.** Leden/bewonerscommissies kunnen hun complexen bundelen en gezamenlijke afgevaardigde(n) benoemen, dit beïnvloedt niet het aantal stemmen.
- 1.6.** Alle woningen van Parteon maken deel uit van een complex. Zoals in artikel 1 lid 3 van de statuten omschreven bestaat een complex uit tenminste 25 woningen. Het losse bezit binnen een district wordt in een complex gebundeld van ten minste 25 woningen.

2. Bewonerscommissies en complex vertegenwoordigers.

- 2.1.** Bewonerscommissies/complex vertegenwoordigers werken op hun eigen complex zelfstandig maar wel binnen kaders van de wet en de samenwerkingsovereenkomst tussen de vereniging en Parteon.
- 2.2.** In complexen waar (nog) geen bewonerscommissie is, kunnen de complex vertegenwoordigers de bewonerscommissie taken/rechten gedeeltelijk uitvoeren en uitoefenen. Deze rechten worden vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst en door beide partijen vastgestelde aanpassingen.

3. Werkgroepen en vereisten bij instelling

- 3.1.** Werkgroepen worden door het bestuur op basis van het werkplan of op voordracht van het bestuur door de ledenraad ingesteld.
- 3.2.** In werkgroepen worden gevraagde en ongevraagde concept beleidsadviezen voorbereid en/of opgedragen activiteiten uitgevoerd.
- 3.3.** Het bestuur bewaakt het functioneren van de werkgroepen op basis van de gemaakte afspraken.
- 3.4.** Het bestuur kan, na goedkeuring van de Ledenraad, werkgroepen buiten het werkplan om aanstellen, waarin samen met bovengenoemde elementen een dekkingsvoorstel t.a.v. de kosten is opgenomen.
- 3.5.** Aan werkgroepen kunnen ook medewerkers van de verhuurder, overige wijkbewoners en appartementseigenaren uit gemengde complexen alsmede deskundigen als adviseur meedoen.
- 3.6.** Het bestuur kan een werkgroep opheffen indien blijkt dat de taak van de werkgroep is voltooid. De werkgroepen kiezen uit hun midden een technisch voorzitter, secretaris en zo nodig een budgetbeheerder.

- 3.7.** Werkgroepen volgen aanwijzingen van het bestuur op, het bestuur is daarbij wel gehouden aan de door de Algemene Ledenvergadering, de Ledenraad en haarzelf eerder vastgestelde kaders.
- 3.8.** Indien een werkgroep van mening is dat het bestuur deze te buiten gaat, kan zij de Ledenraad om een bindende uitspraak over dit verschil van inzicht met het bestuur vragen.

4. Huurdersraadpleging

- 4.1.** Behalve op grond van artikel 19 lid 16 van de statuten kunnen ook de Ledenraad en/of de Algemene Ledenvergadering een huurdersraadpleging door de vereniging uitschrijven.
- 4.2.** Over de positie en/of het functioneren van personen en het handelen van verenigingsorganen, kan geen huurdersraadpleging worden gehouden.
- 4.3.** De raadpleging kan schriftelijk of digitaal worden gehouden op voorwaarde dat alle bij Parteon hurende huishoudens in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen.
- 4.4.** De vraag moet positief geformuleerd zijn, niet correctief of destructief.
- 4.5.** De Algemene Ledenvergadering kan besluiten om de uitslag van een huurdersraadpleging op initiatief van Parteon of de gemeente op grond van de woningwet te erkennen.
- 4.6.** Bij de huurdersraadpleging moet gegarandeerd worden dat per hoofdhuurder 1 stem wordt uitgebracht en dat dat huishouden bij Parteon huurt. Bijvoorbeeld middels een “adresveld”, (digitale) handtekening of gewaarmerkte nummering.
- 4.7.** De uitslag van een huurdersraadpleging geldt als een Algemene Ledenvergadering besluit bij ten minste vijftwintig procent (25%) deelname door de hoofdhuurders én een meerderheid van meer dan vijftig procent (>50%) van de bij de raadpleging uitgebrachte stemmen en nakomen van de nadere voorwaarden in het huishoudelijk reglement.
- 4.8.** 100% is gelijk aan het totaal aantal zelfstandige en onzelfstandige huurwoningen van Parteon op het moment van het houden van de raadpleging.
- 4.9.** De initiatiefnemers maken zich bij het bestuur als zodanig bekend en dienen de vereiste handtekeningen op te halen met behulp van handtekeningenlijsten waarop naast de handtekening een naam, adres en een telefoonnummer of e-mailadres is vastgelegd.
- 4.10.** Het bestuur stelt de tekst van de vraag van een huurdersraadpleging op initiatief van de huurder(s) in overleg met de initiatiefnemer(s) vast. Wanneer artikel 4.1. van toepassing is wordt de vraag door de Ledenraad of door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Het bestuur, de Ledenraad en/of de Algemene Ledenvergadering mag daarbij de inhoud van de vraag van het indienende orgaan niet wezenlijk aantasten. Het bestuur heeft wel de verantwoordelijkheid voor een duidelijke en eenduidige vraagstelling.
- 4.11.** Bestuur en initiatiefnemers moeten het eens worden, lukt dat niet dan kunnen de initiatiefnemers in eerst aanleg bij de ledenraad en in 2^e aanleg bij de Algemene Ledenvergadering in beroep.

- 4.12.** De vereniging is niet gebonden aan een door Parteon en/of de gemeente georganiseerde huurdersraadpleging, tenzij de ledenraad of indien artikel 4.14. van toepassing is, de Algemene Ledenvergadering, op voordracht van het bestuur de raadpleging erkent.
- 4.13.** Een bij een huurdersraadpleging aangenomen voorstel treedt onmiddellijk na het vaststellen van de uitslag op de Algemene Ledenvergadering in werking, tenzij daar in de statuten of dit reglement nadere voorwaarden zijn verbonden.
- 4.14.** Het houden van een huurdersraadpleging m.b.t. een voorstel, waarvoor volgens de statuten of het Huishoudelijk Reglement in de Algemene Ledenvergadering een twee/derde (2/3) meerderheid nodig is, vereist voorafgaande goedkeuring van de vraagstelling met ten minste 2/3 van de aanwezige stemmen op de Algemene Ledenvergadering.

5. *Aangaan en ontbinden van samenwerkingsovereenkomsten*

- 5.1.** In de Ledenraad wordt op voordracht van het bestuur voorafgaand aan een traject om te komen tot een samenwerkingsovereenkomst een startdocument opgesteld.
- 5.2.** Het bestuur of een delegatie van of namens het bestuur voert de onderhandelingen met de beoogde samenwerkingspartner.
- 5.3.** Het bestuur legt haar voorgenomen voorstel Algemene Ledenvergadering besluit voor advies aan de ledenraad voor.
- 5.4.** Het bestuur legt het voorstel besluit samenwerking samen met het advies van de Ledenraad aan de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring voor
- 5.5.** Een en andere is bij een voorstel tot ontbinding, beëindiging of vernietiging van de samenwerkingsovereenkomst van overeenkomstige toepassing.

6. *Stemmingen Algemene Ledenvergadering en Ledenraad, nadere regels*

Organisatie en voorschriften gewone stemmingen, stemmingen over personen en procedure stemmingen op de Algemene Ledenvergadering en waar van toepassing de Ledenraad.

- 6.1.** Nieuwe vertegenwoordigers van een Bewonerscommissie en nieuwe complex vertegenwoordigers kunnen zich tot 2 weken voor een Algemene Ledenvergadering als zodanig bij het verenigingsbestuur registreren met behulp van een identiteitsbewijs of identiteitskaart en een na te trekken bewijs dat de bewonerscommissie hen als hun vertegenwoordiger aanwijst of dat de complex vertegenwoordiger door de huurders in het complex is erkend.
- 6.2.** Voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering moeten de bewonerscommissie vertegenwoordigers en de complex vertegenwoordigers zich aanmelden en zich desgevraagd met een identiteitsbewijs of identiteitskaart kunnen identificeren.
- 6.3.** Bij een schriftelijke anonieme stemming wordt gebruikt gemaakt van unieke, maar niet tot de leden te traceren, stembriefjes.
- 6.4.** Van de stemming op de Algemene Ledenvergadering wordt de uitslag vastgelegd, daarbij gaat het conform de statuten om de meerderheid van het aantal stemmen.

- 6.5. In de Ledenraad heeft elk lid een stem.
- 6.6. Per lid van de ledenraad kunnen per vergadering maximaal 2 volmacht stemmen uitgebracht worden. Het bestuur stelt een formulier voor het stemmen per volmacht op.
- 6.7. Een lid van de ledenraad die een volmacht heeft verstrekt, kan pas weer een volmacht verstrekken nadat hij in persoon aan de eerstvolgende stemming heeft deelgenomen.
- 6.8. Alle vertegenwoordigde leden respectievelijk aanwezige ledenraadsleden tellen mee voor het vaststellen of een vereist quorum voor een besluit op de Algemene Ledenvergadering respectievelijk Ledenraad is gehaald. De voorzitter stelt voor het begin van de vergadering en zo nodig bij een agendapunt vast of het vereiste quorum gehaald is.
- 6.9. De voorzitter van de Algemene Ledenvergadering of de Ledenraad telt of zelf de stemmen of kan een tijdelijke telcommissie instellen.

7. Vastlegging e-mailstemming bestuur

- 7.1. Alle bestuursleden kunnen per mail een voorstel, al dan niet met toelichting, aan het gehele bestuur ter besluitvorming voorleggen.
- 7.2. Het bestuur kan, zonder tegenspraak van een van de leden, op een voorstel buiten een reguliere vergadering besluiten. Wordt het voorstel niet unaniem aangenomen dan wordt het op de eerstvolgende bestuursvergadering besloten.

Bestuur en ledenraad

8. Taken en werkwijze bestuur

- 8.1. Het bestuur functioneert collegiaal en streeft bij besluitvorming naar consent. Indien een bestuurslid een meerderheidsbesluit persoonlijk niet kan dragen, treedt het af of zet de procedure van artikel 14 lid 14 van de statuten in werking.
- 8.2. Het bestuur of een statutaire delegatie namens het bestuur overlegt met de bestuurder van Parteon over gevraagde en ongevraagde adviezen en andere voor de samenwerking relevante zaken. De delegatie kan door het bestuur worden uitgebreid met werkgroep leden en/of adviseurs, niet met ledenraadsleden als zodanig.
- 8.3. Het bestuur informeert op hoofdlijnen de ledenraad.
- 8.4. Het bestuur zorgt voor een goede voorbereiding en verslaglegging van haar vergaderingen in notulen met actie- en besluitenlijst.
- 8.5. Het bestuur adviseert de ledenraad t.a.v. conceptadviezen, zienswijzen en instemmingsvoorstellen van de werkgroepen of bij het ontbreken daarvan haarzelf.
- 8.6. Het bestuur ziet toe op de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en in het bijzonder de gedragscode en werkwijze bij conflicten en vervult daar zelf een voorbeeldfunctie bij.

- 8.7.** Het bestuur draagt zorg voor ontwerp van het meerjarig beleidsplan, werkplan en de begroting, opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag.
- 8.8.** Het bestuur zorgt voor de uitvoering van het werkplan en de begroting binnen de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde kaders.
- 8.9.** Het bestuur draagt zorg voor de organisatie van een eventuele huurdersraadpleging;
- 8.10.** Het bestuur selecteert kandidaten voor vacatures op de “huurderszetels” in de Raad van commissarissen op basis van het door de RvC vastgestelde profiel en doet hiervoor een bindende voordracht aan de RvC van Parteon
- 8.11.** Het bestuur bereidt samenwerkingsovereenkomsten voor en draagt zorg voor de goede uitvoering daarvan nadat ze zijn vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
- 8.12.** Het bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren en tweejaarlijks met behulp van externe coaching en de bestuursleden vragen elkaar daarbij om feed back.
- 8.13.** Het bestuur brengt over de zelfevaluatie een verslag op hoofdlijnen over uit aan de Ledenraad en Algemene Ledenvergadering

9. Bestuursbesluiten.

- 9.1.** Het bestuur heeft goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering nodig voor de uitvoering van onderstaande besluiten:
 - het meerjarig beleidsplan, jaarwerkplan en de begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening met controleverslag;
 - het aangaan van rechtshandelingen;
 - het verrichten van uitgaven en investeringen voor zover niet in de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde begroting voorzien van maximaal 10% van een begrotingspost en maximaal 2% van het totaal kosten bij het hanteren van gebruikelijke afschrijvingstermijnen t.a.v. investeringen van de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting;
 - het huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot krijgen en geven van onroerende zaken;
 - het aangaan van overeenkomsten waarbij aan de vereniging een bankkrediet wordt verleend;
 - het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het gebruikmaken van een aan de vereniging verleend bankkrediet;
 - het aangaan van dadingen;
 - het starten van juridische procedures die niet voldoen aan de criteria van het mandaat dat de Algemene Ledenvergadering hiervoor in het lopende werkplan heeft gegeven;
 - het aangaan, wijzigen of ontbinden, beëindigen of vernietigen van samenwerkingsovereenkomsten met de verhuurder en/of derden, waarbij de vereniging voor haar leden en/of de huurders en bewoners verplichtingen aangaat.

- 9.2.** Het bestuur heeft de goedkeuring nodig van de ledenraad voor de uitvoering van onderstaande besluiten:
- Prestatieafspraken met Parteon en de gemeenten waar Parteon actief is;
 - adviezen en instemmingsbesluiten m.b.t. tot het beleid van Parteon conform de woningwet/BTIV, overlegwet en de samenwerkingsovereenkomst;
 - reactie van de vereniging op een besluit van Parteon t.a.v. adviezen;
 - portefeuilleverdeling bestuur;
 - voorstel schorsing bestuurslid, tot bespreking op de Algemene Ledenvergadering;
 - benoeming leden Vertrouwenscommissie;
 - instellen van een werkgroep buiten het werkplan;
 - afwijkingen van meer dan 20% van posten op de begroting tot een maximum van 50% van die post mits de dekking aanwezig is door extra opbrengsten of compensatie door verlagingen op andere posten en geen groter effect op het eigen vermogen heeft dan 10%;
 - aanschaffingen van niet begrote activa binnen bovenstaande beperkingen t.a.v. jaarlijkse kosten op grond van gebruikelijke afschrijvingstermijnen en eventuele rente(derving) en mits in- of externe financiering is geregeld.

10. Taken, werkwijze en verslaglegging ledenraad

- 1.1.** De ledenraad adviseert, controleert en bewaakt de voortgang van het werk van het bestuur op basis van de kaders vastgesteld in de statuten, dit reglement en het door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde beleidsplan, werkplan en de begroting.

11. De Ledenraad:

- 1.1. stelt op voordracht van het bestuur de gevraagde en ongevraagde wettelijke adviezen, zienswijzen, instemmingsvoorstellen en werkgroep rapportages vast;
- 1.2. doet bindende uitspraken over inhoudelijke geschillen tussen bestuur en werkgroepen;
- 1.3. besluit over het opheffen van schorsingen van bestuursleden door het bestuur of een doet een voordacht tot ontslag aan de Algemene Ledenvergadering;
- 1.4. besluit eventueel gemotiveerd tot voordracht voor ontslag voor het hele bestuur aan de Algemene Ledenvergadering;
- 1.5. kan een of meer van haar leden bij disfunctioneren gemotiveerd schorsen en bij de Algemene Ledenvergadering voor ontslag voordragen.

12. Werkwijze ledenraad

- 1.1. De ledenraad bestaat uit bij voorkeur en maximaal 15 leden.
- 1.2. De ledenraad stelt jaarlijks uiterlijk in december op voordracht van het bestuur de vergaderplanning voor het volgende jaar vast.
- 1.3. Het bestuur stelt de concept agenda van de ledenraad op, punten ondersteund door ten minste 3 ledenraadsleden worden op de concept agenda opgenomen.
- 1.4. De ledenraad kent geen quorum voor regulier bekendgemaakte agendapunten.
- 1.5. Mits 50% van de ledenraadsleden aanwezig is, kan de agenda door de ledenraad tijdens de vergadering worden aangepast.
- 1.6. De agendapunten, inclusief het karakter van het punt, de eventuele voorstellen en bijbehorende informatie en documentatie voor geplande vergaderingen van het de ledenraad worden door het bestuur ten minste 1 week tevoren via digitale media verspreid onder de ledenraadsleden.
- 1.7. Voor ongeplande vergaderingen van de ledenraad geldt hiervoor een termijn van twee weken.
- 1.8. Van de vergadering worden een lijst aanwezigen, notulen met de belangrijkste punten uit de gedachtewisseling en de discussie en een actie- en besluitenlijst, opgesteld en met de agenda op de website gepubliceerd.
- 1.9. De ledenraad kan werkgroepleden, werkgroep- en bestuursadviseurs voor toelichting en gedachtewisseling op haar vergadering uitnodigen.
- 1.10. De ledenraad kan tijdelijke interne dossierwerkgroepen van maximaal vijf personen samenstellen voor de duur van het te behandelen dossier.
- 1.11. Bij een aanwezigheid van twee/derde (2/3) van de ledenraadsleden kan ter vergadering besloten worden een dossierwerkgroep te mandateren tot het nemen- en/of het doen uitvoeren van besluiten met betrekking tot het dossier waarvoor de dossierwerkgroep is ingesteld.

13. Goedkeuringsrechten en adviesrechten ledenraad t.a.v. bestuursbesluiten.

- 1.1. De ledenraad neemt al dan niet goedkeuringsbesluiten ten aanzien van bestuursbesluiten waar dat volgens artikel 9 lid 2 van het Huishoudelijk Reglement vereist is;

Gedragcode en conflicthantering.

14. Gedragcode

- 14.1. De vereniging kent een gedragcode en een aanpak ten aanzien van het omgaan met conflicten, zie artikel 15 Huishoudelijk Reglement. Beide maken dele uit van dit Huishoudelijk Reglement.
- 14.2. Iedere functionaris van de vereniging moet de gedragcode onderschrijven.
- 14.3. De gedragcode luidt als volgt:
 - 3.1. Functionarissen zijn in de eerste plaats dienend aan en aanspreekbaar op de huurders- en bewonersbelangen.
 - 3.2. Functionarissen zetten zich in en zijn aanspreekbaar op hun inzet om hun verantwoordelijkheden en taken vastgelegd in de statuten, Huishoudelijk Reglement, meerjarig beleidsplan en jaarwerkplan en overige

- besluiten van de Algemene Ledenvergadering, de Ledenraad en het bestuur naar eer en geweten te vervullen.
- 3.3 Functionarissen behandelen elkaar en elkaars opvattingen en voorstellen met wederzijds respect.
 - 3.4 Functionarissen stellen hun oordeel bij verschillen van inzicht over een voorstel of standpunt uit en bevragen elkaar in eerste instantie naar nadere toelichting m.b.t de aanleiding, de informatie en het belang van het voorstel voor betrokkene en de vereniging.
 - 3.5 Functionarissen hanteren collegiale en zakelijke omgangsvormen en leggen tenzij hun diepste overtuiging of naar hun mening het gestelde in artikel 14.4 zich daartegen verzet neer bij geldig genomen besluiten en voeren deze loyaal mee uit zonder hun afwijkende mening bekend te maken.
 - 3.6 Functionarissen hebben oog- en ruimte voor verschillen van inzicht, diversiteit en situationele verschillen.
 - 3.7 Functionarissen dragen én verantwoordelijk voor het uitdragen én realiseren van de visie en afspraken.
 - 3.8 Functionarissen zijn aanspreekbaar voor de huurders, bewoners, leden, andere functionarissen en partners van de vereniging.
 - 3.9 Functionarissen hebben een zakelijke en open houding naar (overleg)partners.
 - 3.10 Functionarissen zoeken naar een breed draagvlak onder de huurders, bewoners, de leden en elkaar voor hun voorstellen.
 - 3.11 Functionarissen werken aan goede samenwerking, zowel in – als extern.

15. *Werkwijze omgaan met conflicten en jaarlijkse openbare verslaglegging vertrouwenscommissie.*

- 15.1 Inhoudelijke meningsverschillen worden op zakelijke en respectvolle wijze besproken en beslecht in de daartoe bevoegde organen volgens de in statuten, en Huishoudelijk Reglement vastgelegde procedures en werkwijzen.
- 15.2 Persoonlijke geschillen t.a.v. de omgang, bejegening, werkwijze e.d. worden in eerste aanleg onderling besproken.
- 15.3 Als dat in de ogen van een van de betrokkenen niet afdoende is, bespreekt deze de kwestie met een of meer leden van de vertrouwenscommissie.
- 15.4 In overleg daarmee wordt het vervolg vastgesteld. Dat kan een begeleid gesprek, een mediation, aan de orde stellen in het orgaan waar de functionarissen actief in zijn, terugtreden e.d. omvatten.
- 15.5 Alle tot een persoon herleidbare informatie waarover de vertrouwenscommissie of een van haar leden beschikt of komt te beschikken blijft vertrouwelijk en kan onder geen beding met derden worden gedeeld.
- 15.6 De vertrouwenscommissie doet dan ook geen mededelingen over individuele casussen.
- 15.7 De vertrouwenscommissie rapporteert jaarlijks voor 1 april aan de Algemene Ledenvergadering over haar werkzaamheden in algemene bewoordingen met in achtneming van het gestelde in de artikelen 15.5 en 15.6.

Verkiezingen

16 Werkwijze Verkiezingen

- 16.1 Verkiezingen worden georganiseerd conform de statutaire kaders: Bestuur, artikel 9 en Ledenraad artikel 17.
- 16.2 De eerste profielen zijn opgesteld door het oprichtingsbestuur.
- 16.3 Zo spoedig mogelijk, maar voor de op de eerste verkiezingen volgende verkiezingen, stelt de Algemene Ledenvergadering de profielen voor het bestuur, de ledenraad, de vertrouwenscommissie en de verkiezingscommissie vast.
- 16.4 Bestuurs- en ledenraadsvacatures worden ten minste acht (8) weken voor de Algemene Ledenvergadering waarop de verkiezingen worden gehouden onder alle huurders bekend gemaakt.
- 16.5 Iedere huurder of meerderjarige bewoner in de zin van artikel 1.1 resp. 1.2 van de statuten kan zich gedurende tenminste twee (2) weken kandidaat stellen tot en met de sluitingsdatum voor aanmelding.
- 16.6 Bij verkiezingen voor een of meer vacatures worden de relevante profielen, de gedragscode en de vereisten en onverenigbaarheden met de vacature openbaar en digitaal bekend gemaakt bij de leden, huurders en bewoners door of namens de verkiezingscommissie.
- 16.7 De verkiezingscommissie maakt tevens haar post en e-mailadres bekend waar de kandidaatstelling kan worden ingediend.
- 16.8 Huurders of bewoners in de zin van artikel 1.1 respectievelijk 1.2. van de statuten die zich voor een functie willen kandideren, moeten zich ten minste zes (6) weken voor de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde datum melden bij de verkiezingscommissie met relevant CV en motivatie. De datums worden zodanig gekozen dat enerzijds de verkiezingscommissie de kandidaten kan toetsen aan het vastgestelde profiel anderzijds de huurders de tijd hebben om zich te oriënteren op hun kandidatuur.
- 16.9 De verkiezingscommissie toetst de bereidheid van de kandidaat m.b.t onderschrijving van de gedragscode en werkwijze conflicten, de onverenigbaarheden en de minimaal vereiste kundigheid.
- 16.10 Kandidaten die daaraan niet voldoen worden door de verkiezingscommissie gemotiveerd geweigerd.
- 16.11 Tegen een weigering staat geen beroep open, maar een kandidaat kan de kandidatuur wel doorzetten en komt dan met een gemotiveerd negatief advies van de verkiezingscommissie op de kandidatenlijst.
- 16.12 De Algemene Ledenvergadering bepaalt na de behandeling en/of ter kennisname aannemen van het verslag van de verkiezingscommissie, maar voor de verkiezingen, of de betrokken kandidaat toch aan de verkiezing kan deelnemen. Het is aan de Algemene Ledenvergadering of zij daarbij betrokkene en/of de verkiezingscommissie wil horen.

17 *Werkwijze en verslaglegging verkiezingscommissie*

- 17.1 De verkiezingscommissie heeft de volgende taken:
- 17.1.1 Organiseren van de verkiezingen binnen de statutaire kaders van artikel 9 respectievelijk 17 statuten;
 - 17.1.2 bekendmaking vacature(s), profiel(en), voorwaarden, gedragscode en werkwijze conflicten, adres en e-mailadres, sluitingsdatum kandidatuur;
 - 17.1.3 verzamelen gegevens kandidaten en hun gegevens;
 - 17.1.4 voorleggen gedragscode en werkwijze conflicten ter ondertekening aan kandidaten;
 - 17.1.5 toetsen kandidaten aan het profiel;
 - 17.1.6 zo nodig voeren gesprekken met kandidaten voor het bestuur en vertrouwenscommissie over motivatie en kunde;
 - 17.1.7 gemotiveerd besluit m.b.t advies aan kandidaat;
 - 17.1.8 de verkiezingscommissie stelt de kandidatenlijst(en) op en voegt de door de kandidaat aan geleverde en met de kandidaat afgesproken gegevens toe en indien noodzakelijk een gemotiveerd afwijzingsadvies
 - 17.1.9 de verkiezingscommissie stuurt de gemotiveerde kandidatenlijst op naar bestuur.
- 17.2 De verkiezingscommissie toetst de doorgelaten kandidaten dus aan het dus profiel en stelt op basis daarvan een aanbeveling aan de Algemene Ledenvergadering op.
- 17.3 Een kandidaat krijgt een uitslag van de toetsing. Bij een negatief advies kan de kandidaat zijn kandidatuur handhaven maar het advies met betrekking tot het niet doorgaan motivatie wordt dan openbaar.
- 17.4 De verkiezingscommissie is gehouden om geen namen, verdere gegevens of gespreksverslagen van afgewezen kandidaten bekend te maken.
- 17.5 Als een afgewezen kandidaat zelf in de openbaarheid treedt, is de Verkiezingscommissie niet langer aan deze vertrouwelijkheid gebonden
- 17.6 De verkiezingscommissie doet voor de verkiezingen op de Algemene Ledenvergadering verslag over haar aanpak en de aanbevelingen op basis van een korte schriftelijke rapportage. Daarin worden naast de kandidatenlijst geen namen genoemd.