



# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**



## Inhoudsopgave

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artikel 1. Algemene bepalingen .....                                                                  | 3  |
| Artikel 2. Doeleindenomschrijving .....                                                               |    |
| Artikel 3. Inrichting vereniging – rol continuïteitscommissie.....                                    |    |
| Artikel 4. Aanmelding voor het lidmaatschap .....                                                     | 4  |
| Artikel 5. Toelating van leden.....                                                                   | 5  |
| Artikel 6. Rechten en plichten van leden .....                                                        |    |
| Artikel 7. Persoonsgegevens .....                                                                     | 6  |
| Artikel 8. Straffen.....                                                                              |    |
| Artikel 9. Donateurs.....                                                                             |    |
| Artikel 10. Bestuurssamenstelling.....                                                                | 7  |
| Artikel 11. Besluitvorming door het bestuur.....                                                      | 8  |
| Artikel 12. Bestuurstaken en -bevoegdheden.....                                                       |    |
| Artikel 13. Het dagelijks bestuur .....                                                               | 9  |
| Artikel 14. Commissies .....                                                                          | 10 |
| Artikel 15. Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies ..... |    |
| Artikel 16. Algemene Ledenvergadering .....                                                           | 11 |
| Artikel 17. (Stem)procedureregels algemene ledenvergadering.....                                      |    |
| Artikel 18. De stemprocedure bij het verkiezen van personen.....                                      |    |
| Artikel 19. Geldmiddelen en contributie .....                                                         | 12 |
| Artikel 20. Financieel beheer.....                                                                    |    |
| Artikel 21. Eigendommen van de vereniging .....                                                       | 13 |
| Artikel 22. Aansprakelijkheid en verzekeringen .....                                                  |    |
| Artikel 23. De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen .....                                |    |
| Artikel 24. De fractie.....                                                                           | 14 |
| Artikel 25. De fractieorganisatie.....                                                                |    |
| Artikel 26. Wijziging van het huishoudelijk reglement .....                                           |    |
| Artikel 27. Wijziging van andere reglementen .....                                                    |    |
| Artikel 28. Slotbepalingen .....                                                                      | 15 |
| Bijlage:                                                                                              |    |
| Bijlage 1 – Privacyverklaring Roosendaalse Lijst .....                                                | 18 |
| Bijlage 2 – Procedure stemming kandidatenlijst .....                                                  | 20 |



Overwegende, dat

op 30 juni 2025 de gewijzigde statuten van de Roosendaalse Lijst zijn vastgesteld bij notariële akte en dat in aanvulling op deze statuten een huishoudelijk reglement moet worden opgesteld om de interne gang van zaken binnen de vereniging te regelen;

BESLUIT:

vast te stellen het Huishoudelijk Reglement van de Roosendaalse Lijst, luidende als volgt:

### **Artikel 1 - Algemene bepalingen**

Dit reglement is onlosmakelijk verbonden met de statuten van de vereniging “Roosendaalse Lijst” en dient gelezen en uitgevoerd te worden in relatie tot die statuten, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op 30 juni 2025.

### **Artikel 2 - Doeleindenomschrijving**

Het in de statuten omschreven doel tracht de vereniging te bereiken door te handelen op basis van haar eigen identiteit. Die identiteit wordt onder meer bepaald door de volgende kenmerken:

- a. het gebruik maken van de mogelijkheden om via politieke besluitvorming invloed uit te oefenen op de belangenbehartiging van de inwoners van de gemeente Roosendaal;
- b. een menselijke en laagdrempelige benadering;
- c. zorg voor het welbevinden van de inwoners van de gemeente Roosendaal;
- d. meningspeiling, begripsvorming en standpuntbepaling op basis van een proces van een voortdurende en open communicatie;
- e. het dicht bij elkaar brengen van zowel de geledingen binnen de vereniging als de relatie van de vereniging met de Roosendaalse gemeenschap door een spontane, oprechte en ongebonden openheid in actieve wederzijdse communicatie tussen de vertegenwoordigers van de vereniging en de inwoners van de gemeente Roosendaal;
- f. het zo goed mogelijk overbruggen van de afstand tussen de politiek en de burger;
- g. het in woord en daad overtuigen van de inwoners van de gemeente dat de vereniging als politieke groepering pal staat voor het belang van die inwoners;
- h. het in de besluitvorming ondergeschikt maken van het individuele belang aan het algemeen belang;
- i. het bieden van de mogelijkheid aan de inwoners van de gemeente Roosendaal om in een open dialoog met de (volks)vertegenwoordigers van de vereniging hun gevoelens van ontevredenheid te kunnen uiten;
- j. het voortdurende besef bij de (volks)vertegenwoordigers van de vereniging, dat de procesgang eerlijk uitgelegd moet kunnen worden en welke argumenten tot een bepaald besluit hebben geleid.

### **Artikel 3 - Inrichting vereniging - Rol continuïteitscommissie**

1. De algemene ledenvergadering benoemt een continuïteitscommissie, die, op verzoek van het bestuur of van individuele bestuursleden behulpzaam is en ondersteuning biedt bij het besturen van de vereniging en die, bij belet of ontstentenis van het voltallige bestuur, de rol van het bestuur overneemt.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. Het bestuur of leden van het bestuur kunnen op basis van het eerste lid de continuïteitscommissie om advies vragen bij bestuursvraagstukken;

4. Ontstentenis van het bestuur treedt op als het voor de bestuursleden blijvend onmogelijk is om de bestuursfunctie uit te oefenen, bijvoorbeeld bij ontslag, terugtreden of overlijden.
5. Belet van het bestuur treedt op als het voor de bestuursleden tijdelijk onmogelijk is om de bestuursfunctie uit te oefenen, bijvoorbeeld bij ziekte, schorsing of tijdelijk terugtreden.
6. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene ledenvergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.
7. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.
8. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
  - a. bestuursleden;
  - b. leden van de kascommissie;
  - c. (indien benoemd) leden van een tuchtcommissie van de vereniging.
9. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene ledenvergadering.
10. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende algemene ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.
11. Een lid van de continuïteitscommissie treedt uit functie door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
12. Een lid van de continuïteitscommissie treedt voorts uit functie doordat hij niet langer aan de in lid 8 gestelde vereisten voldoet.
13. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen.

#### **Artikel 4 - Aanmelding voor het lidmaatschap**

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het indienen van een aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier kan schriftelijk of langs de elektronische weg worden ingediend op de door de vereniging op de website aangegeven wijze.
2. Op het aanmeldingsformulier dient de aanvrager in elk geval het volgende te vermelden:
  - a. achternaam;
  - b. voorna(a)m(en);
  - c. adres en woonplaats;
  - d. geboortjaar en geboortedatum;
  - e. indien van toepassing: voorletters en achternaam van de wettelijk vertegenwoordiger;
  - g. overige contactgegevens, waaronder in elk geval een telefoonnummer en bij voorkeur een e-mailadres.
3. Voorts zijn diegenen, die hebben verzocht als lid van de vereniging toegelaten te worden verplicht alle, naar redelijkheid verlangde, inlichtingen, welke door de vereniging worden gevraagd, te verstrekken.
3. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding de achttienjarige leeftijd nog niet heeft bereikt, dient het aanmeldingsformulier mede te zijn ondertekend door één van zijn wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.
4. Bij de aanmelding verklaart de aanvrager kennis genomen te hebben van de privacyverklaring van de vereniging, die als bijlage aan dit reglement is gehecht.

## **Artikel 5 - Toelating van leden**

1. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier wordt de volledigheid van de ingevulde gegevens gecontroleerd. Bij onvolledigheid wordt voor zover mogelijk contact opgenomen met de aanvrager om alsnog de gevraagde informatie te verkrijgen. Bij uitblijven van de noodzakelijke informatie, wordt de aanvrager meegedeeld dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen. In geval van toelating:
  - a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
  - b. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van zijn/haar toelating tot het lidmaatschap en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn.
3. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgave van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
  - a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de statuten en/of reglementen aan het lidmaatschap stellen of niet voldaan wordt aan het toelatingsbeleid dat door de algemene ledenvergadering is vastgesteld;
  - b. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.

## **Artikel 6 - Rechten en plichten van leden**

1. Buiten de rechten en verplichtingen, geregeld in of op basis van de statuten, hebben de leden de hierna te noemen algemene rechten en plichten:
  - a. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen;
  - b. Zij hebben het recht om deel te nemen aan door de vereniging te organiseren activiteiten;
  - c. Zij hebben het recht om deel te nemen aan de beraadslagingen en stemmingen in de ledenvergaderingen;
  - d. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend;
  - e. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres;
  - f. Zij hebben de plicht de financiële verplichtingen jegens de vereniging na te komen;
  - g. Zij hebben de plicht tot het verrichten van vrijwilligerswerkzaamheden ten behoeve van de vereniging, indien dat door de algemene ledenvergadering is besloten;
  - h. Zij hebben de plicht de statuten, het huishoudelijk reglement en de genomen besluiten van de vereniging na te leven en de belangen van de vereniging in het algemeen niet te schaden;
  - i. Ieder lid is verplicht alles na te laten wat het verwezenlijken van de doelstelling van de vereniging kan belemmeren of haar goede naam kan schaden.
  - i. Zij hebben de plicht zich te onthouden van het maken van onderlinge afspraken of overeenkomsten, waarvan de strekking in strijd is met het belang van de vereniging;
  - j. Zij zijn verplicht desgevraagd aan het bestuur de juiste inlichtingen en opgaven te verstrekken, zowel mondeling als schriftelijk, welke in redelijkheid van hen verlangd kunnen worden.

2. Behoudens het bepaalde in het eerste lid hebben de leden op basis van de doelstelling van de vereniging de volgende bijzondere rechten en verplichting:
  - a. ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging ingestelde organen of in vertegenwoordigende lichamen, zolang uit anderen hoofde geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan, tenzij om moverende redenen de algemene vergadering anders beslist;
  - b. een lid kan niet bestuurslid en tevens raadslid zijn tenzij de algemene ledenvergadering geen bezwaren heeft tegen een dubbele functie;
  - c. leden, die zitting hebben in het bestuur of in de continuïteitscommissie kunnen wel kandidaat staan c.q. zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de gemeenteraad;
  - d. een lid kan wel bestuurslid en tevens commissielid van de gemeenteraad zijn, tenzij de algemene ledenvergadering om moverende redenen bezwaren heeft tegen deze dubbele functie.
3. Indien naar de mening van het bestuur van de vereniging een lid een of meer van de bepalingen uit de leden 1. en/of 2. heeft overtreden, kan deze besluiten het lid te schorsen of uit het lidmaatschap te onttrekken.

### **Artikel 7 - Persoonsgegevens**

1. Het bestuur houdt een ledenadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden zijn opgenomen. Als de vereniging een relatie heeft met andere natuurlijke personen, zoals donateurs of begunstigers worden ook die gegevens in een registratie opgenomen.
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacybeleid van de vereniging.
3. Eenieder die in een persoonsregistratie van de vereniging is opgenomen is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
  - a. na verkregen toestemming, of
  - b. indien de wet dit eist, of
  - c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij de betreffende persoon partij is, of
  - d. wanneer de vereniging hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
7. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging door middel van een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

### **Artikel 8 - Straffen**

1. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.
2. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.

### **Artikel 9 - Donateurs**

1. Donateurs zijn natuurlijke personen, rechtspersonen en overige organisaties, die door het bestuur zijn toegelaten en die de vereniging (direct of indirect) financieel ondersteunen.

2. Donateurs kunnen aan de financiële ondersteuning:
  - a. geen enkel recht ontlenen;
  - b. geen enkele invloed uitoefenen op de organisatie, inrichting en het beleid van de vereniging.
3. Het bestuur is verplicht de leden in kennis te stellen van het besluit om een donateur toe te laten tot de vereniging. In de eerst volgende algemene ledenvergadering kan besloten worden om niet in te stemmen met het besluit tot toelating.
4. De vereniging kan te allen tijde door opzegging een einde maken aan het toegelaten donateurschap.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur. Ook besluit het bestuur of een gedeelte van de financiële ondersteuning zal worden gerestitueerd. De donateur heeft niet het recht een dergelijke restitutie te claimen.

## **Artikel 10 - Bestuurssamenstelling**

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan. Ook de aanwezigheid van een tegenstrijdig belang of belangenverstrengeling binnen het bestuur dient te worden voorkomen. Bij het opstellen van een voordracht en bij het benoemen of ontslaan van bestuursleden wordt met dit gegeven rekening gehouden.
2. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
3. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
4. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
5. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de vereniging incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de vereniging ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op hetgeen daarover in de statuten is bepaald het navolgende:
  - a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
  - b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.
6. De kandidaatstelling voor een bestuursfunctie door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door ten minste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidverklaring van de desbetreffende kandidaat.
7. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af. Bij het opstellen van het rooster van aftreden, zoals vermeld in de statuten, houdt het bestuur rekening met de volgende gedragsregels:
  - a. de voorzitter, de secretaris en de penningmeester treden nooit tegelijk af;
  - b. als de functies van secretaris en penningmeester in één persoon zijn verenigd treden de voorzitter en de secretaris-penningmeester niet tegelijk af;

- c. gestreefd wordt naar een jaarlijks evenredig aantal aftredende bestuursleden.
- 8. Behoudens onvoorziene omstandigheden wordt voor elk bestuurslid een aaneengesloten bestuursperiode aangehouden van acht jaar, zijnde twee zittingstermijnen van vier jaar;
- 9. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. Dit geldt voor zowel situaties indien er sprake is van periodiek aftredende bestuursleden als voor situaties waarbij bestuursleden tussentijds aftreden of zijn ontslagen. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
- 10. Als een bestuurslid geen bestuurslid meer kan zijn, dan wel zonder vooraf gaande aankondiging tussentijds terugtreedt in of wordt ontslagen door de algemene ledenvergadering wordt in de daarop volgende algemene ledenvergadering een nieuw bestuurslid benoemd.
- 11. Het bestuur schrijft alle bestuursleden zo spoedig mogelijk na benoeming in in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.

### **Artikel 11 - Besluitvorming door het bestuur**

- 1. Het bestuur vergadert bij voorkeur ten minste éénmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarnaast vergadert het bestuur buiten het rooster om als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
- 2. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van de voorzitter of (ten minste twee) andere bestuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden gehouden.
- 3. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

### **Artikel 12 - Bestuurstaken en -bevoegdheden**

- 1. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
  - a. de dagelijkse leiding van de vereniging en de interne organisatie;
  - b. de voorbereiding van de vergaderingen van de algemene ledenvergaderingen en de voorbereiding van de daarin te nemen besluiten;
  - c. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - d. het uitleggen van en het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
  - e. het voorbereiden van de verkiezingen voor de leden van de gemeenteraad door het doen van voorstellen voor het samenstellen van de kandidatenlijst, het verkiezingsprogramma en de te volgen verkiezingscampagne eventueel op basis van de interne regels die daarvoor zijn opgesteld en in dat geval als bijlage behoren bij dit huishoudelijk reglement;
  - f. het voorbereiden en opstellen van beleidsnota's en uitvoeringsprogramma's;
  - g. de zorg voor de naleving van de verplichtingen door de vereniging aangegaan;
  - h. het beheer van de geldmiddelen en de bezittingen van de vereniging;
  - i. de zorg voor voorlichting en publiciteit, zowel binnen de vereniging als daarbuiten;
  - j. de beslissing in competentiegeschillen;
  - k. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging;

2. Behoudens de in het volgende artikel vermelde taken voor de leden van het dagelijks bestuur worden de andere taken, welke voor rekening komen van het bestuur, verdeeld over de andere bestuursleden, als het aantal bestuursleden meer bedraagt dan drie. Is het aantal bestuursleden beperkt tot drie, dan worden resterende taken over deze bestuursleden verdeeld.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Het bestuur wijst afgevaardigden in externe organen en/of lichamen aan. Van deze benoeming doet het bestuur mededeling aan de ledenvergadering en aan de leden.

### **Artikel 13 – Het dagelijks bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur heeft het mandaat om alle beslissingen te nemen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een goede gang van zaken in de vereniging, vertegenwoordigt deze, is belast met de voorbereiding en met de uitvoering van besluiten van de bestuursvergaderingen en zorgt voor een juiste toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement.
3. Taken van de voorzitter:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven en is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten binnen het (dagelijks) bestuur;
  - b. leidt alle bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
  - c. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
  - d. draagt verantwoordelijkheid voor contacten met de media alsmede voor de publicaties welke namens de vereniging worden aangeboden aangaande het beleid van de vereniging.
4. Taken van de secretaris:
  - a. voert 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;
  - b. zorgt voor de verslaglegging van de beraadslagingen en besluitvorming in de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering;
  - c. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - d. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - f. draagt zorg voor het opstellen van het jaarverslag en het uitgeven van nota's en beleidsvoornemens;
  - f. zorgt voor de ledenadministratie en ziet er op toe, dat de registratie van daarin opgenomen gegevens van leden, ondersteunende leden en andere aan de vereniging gelieerde personen voldoet aan de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).
5. Taken van de penningmeester:
  - a. beheert namens het bestuur de gelden van de vereniging;
  - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene ledenvergadering goedgekeurde uitgaven binnen de door de algemene ledenvergadering vastgestelde begroting en hetgeen daarover in de statuten nader is bepaald;

- c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, bewaart alle bewijsmiddelen ter staving van de gedane uitgaven;
- d. 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;
- e. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
- f. zorgt voor de financiële verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst en, zo nodig, andere overheidsorganisaties;
- g. geeft uitleg aan de leden van de controlecommissie bij het onderzoeken van de financiële gegevens van de vereniging en verstrekt daartoe alle door de kascommissie gewenste informatie;
- h. brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

#### **Artikel 14 - Commissies**

- 1. Indien het bestuur gebruik maakt van de in de statuten geboden mogelijkheid tot het instellen van een commissie wordt bij het besluit tot instelling de samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van de commissie vastgelegd;
- 2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
- 3. Elke commissie rapporteert ten minste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur en legt periodiek en bij het afronden van de werkzaamheden verantwoording af aan het bestuur omtrent de uitgevoerde werkzaamheden en het resultaat van die werkzaamheden;
- 4. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
- 5. De hiervoor vermelde bepalingen gelden niet voor de in de statuten vermelde continuïteitscommissie en de controlecommissie.

#### **Artikel 15 – Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies**

- 1. De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
- 2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, zal de vereniging een Verklaring Omtrent Gedrag als eis stellen. Het bestuur kan voorts voor deze functies een gedragscode vaststellen.
- 3. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

## **Artikel 16 - Algemene ledenvergadering**

1. Buiten de in artikel 14, lid 2 van de statuten vermelde jaarvergadering vindt er minimaal nog één bijzondere algemene ledenvergadering plaats, bij voorkeur in het najaar van het kalenderjaar. Tevens vergadert zij zo dikwijls als het bestuur van de vereniging dit nodig acht, dan wel in geval er een verzoek van tenminste één tiende van het aantal stemgerechtigde leden voor een bijzondere algemene ledenvergadering bij het bestuur van de vereniging wordt ingediend, onder opgave en toelichting van de in die vergadering aan de orde te stellen onderwerpen. Het bestuur van de vereniging dient in voorkomende gevallen de algemene ledenvergadering bijeen te roepen.
2. De voorzitter kan bij onvoorziene omstandigheden een vergadering schorsen en een datum voor een vervolggadering bepalen. Deze vergadering moet binnen 14 dagen plaats vinden.
3. Onderwerpen kunnen door tenminste 5 leden op de agenda van de algemene ledenvergadering worden geplaatst, mits deze tenminste 14 dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend.
4. Indien de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen door het bestuur ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld. Voorts is de voorzitter bevoegd om een tijdens de vergadering ingediend verzoek of voorstel over te nemen of aan te houden.
5. Ieder stemgerechtigd lid heeft het recht om tijdens de vergadering tijdens de beraadslagingen over een voorstel een amendement in te dienen op het voorliggende voorstel. De voorzitter brengt, als dit amendement door minimaal 5 stemgerechtigde leden wordt ondersteund, eerst dit amendement in stemming, waarna stemming plaatsvindt over het al dan niet gewijzigde oorspronkelijke voorstel.
6. De aanwezige leden dienen een presentielijst te tekenen.

## **Artikel 17 – (Stem)procedureregels algemene ledenvergadering**

1. De voorzitter formuleert de uiteindelijke voorstellen waarover gestemd moet worden. Een eenmaal genomen besluit door stemming kan slechts op een volgende ledenvergadering worden herroepen, mits geagendeerd.
2. Bij een hoofdelijke stemming kan over een voorstel op drie manieren een geldige stem uitgebracht worden:
  - a. "voor";
  - b. "tegen";
  - c. "blanco".
3. Men kan zich onthouden van stemming. Een ongeldige stem wordt gerekend als onthouding.
4. Ten aanzien van schriftelijk stemmen geldt het volgende:
  - a. De voorzitter benoemt een stemcommissie, die terstond na het tellen van de stemmen weer wordt ontslagen. In deze stemcommissie kunnen bestuursleden geen zetel hebben;
  - b. Een stem is ongeldig indien onduidelijk is waarvoor gestemd wordt, zulks ter beoordeling van de stemcommissie. Ook is een stem ongeldig indien het stembiljet ondertekend is.
5. Bij een stemming over zaken en bij een stemming over personen, anders dan een verkiezing, geldt als uitslag het alternatief dat meer dan de helft van het aantal uitgebrachte, geldige en niet-blanco stemmen op zich verenigt.

## **Artikel 18 – De stemprocedure bij het verkiezen van personen**

1. Voor een verkiezing geldt tenminste hetgeen in voorgaand artikel is gesteld.
2. Tot uiterlijk een week voor een verkiezing kunnen kandidaten voor de vacante functie(s) zich aanmelden bij de voorzitter.

## **Artikel 19 - Geldmiddelen en contributie**

1. Het bedrag van de contributie en de minimum donatie worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld, op voorstel van het bestuur.
2. De ledenvergadering stelt op voorstel van het bestuur de hoogte van de extra financiële bijdrage van de leden-raadsleden en leden-wethouders vast voor de komende raadsperiode.
2. Ingeval van financieel onvermogen kan de penningmeester een regeling treffen met het betreffende lid. Degene die hier gebruik van wenst te maken, dient zulks schriftelijk aan de penningmeester kenbaar te maken. De penningmeester en de controlecommissie zijn in dergelijke gevallen tot geheimhouding verplicht.
3. De betaling van contributie en andere financiële bijdragen aan de vereniging vindt plaats door storting of overschrijving op het bankrekeningnummer van de vereniging naar aanleiding van door de penningmeester te versturen facturen.
4. Donaties komen, tenzij de schenker anders wenst, ten goede aan de kas van de vereniging.
5. Voor donaties gedaan door privépersonen als persoon geldt geen maximum. Voor donaties gedaan door bedrijven dan wel door zelfstandige ondernemers met meer dan een personeelslid geldt een maximum van € 5.000 (zegge vijfduizend euro). Donaties worden apart in het jaarverslag gemeld met de naam van de donateur en de hoogte van de donatie tenzij de donateur daar geen prijs op stelt.
6. Kosten van algemene aard worden uit de middelen van de vereniging bestreden.
7. Het dagelijks bestuur kan zo nodig en voor zover de middelen zulks toelaten, gelden ter beschikking van commissies stellen.
8. Het is niet toegestaan aan leden en bestuursleden een vrijwilligersvergoeding te betalen. Wel is het bestuur bevoegd om aan leden en bestuursleden gemaakte kosten te vergoeden, onder de voorwaarden, dat:
  - a. de kosten niet elders vergoed kunnen worden;
  - b. vooraf overleg heeft plaats gevonden over de noodzaak tot het maken van de kosten;
  - c. de gemaakte kosten inzichtelijk worden gemaakt door een door dat lid over te leggen bewijsmiddel, dat wordt opgenomen in het door de penningmeester boekhoudsysteem.
9. Het is bestuursleden en leden van commissies verboden, financiële of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie als lid van het bestuur of commissie, anders dan reguliere onkostenvergoedingen.
10. De kosten welke zijn gemaakt voor een onderzoek naar veronderstelde handelingen in strijd met de reglementen, komen ten laste van de partij, waarvan is gebleken, dat deze om strijd met de reglementen heeft gehandeld;
11. Uitgaven als bedoeld in dit artikel, gedaan in enig verenigingsjaar, kunnen uiterlijk op 31 januari van het daaropvolgende jaar worden gedeclareerd.

## **Artikel 20 - Financieel beheer**

1. Binnen deze vastgestelde begroting is de penningmeester gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen en/of verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van € 250,00 (zegge honderdvijftig euro) per uitgave, tot een totaal van ten hoogste € 1.000,00 (zegge duizend euro) per jaar. Boven dit bedrag is goedkeuring nodig van het bestuur;
2. Door het bestuur worden overtollige geldmiddelen op een spaarrekening belegd. Het is niet toegestaan om deze middelen aan te wenden voor risicodragende beleggingen.
3. Indien aan het einde van een boekjaar blijkt, dat er een nadelig saldo is en vereffening daarvan niet kan plaatsvinden op basis van reserves of aanwezige geldmiddelen kan door de algemene ledenvergadering een hoofdelijke omslag over de leden worden gevorderd ter dekking van het tekort.

4. Op de algemene ledenvergadering te houden in het najaar van het boekjaar, zal door het bestuur een begroting worden ingediend voor het daarop volgende kalenderjaar. Op voorstel van het bestuur kunnen in de loop van het boekjaar door de algemene ledenvergadering wijzigingen in de begroting worden aangebracht.
5. Overschrijding van de uitgaven van de begroting is toegestaan als het bestuur ter compensatie daarvoor extra inkomsten genereert. Is dat niet het geval en is de overschrijding meer dan 10% van de totaal geraamde netto uitgaven, dan zal een wijziging van de begroting door de algemene ledenvergadering moeten worden vastgesteld.

### **Artikel 21 - Eigendommen van de vereniging.**

1. Alle materialen en gelden die worden aangeschaft en verworven door de vereniging blijven eigendom van de vereniging en worden beheerd door het bestuur.
2. Bij verdeling van gelden en eigendommen van de vereniging dient de controlecommissie te worden geraadpleegd. Bestuur en controlecommissie dienen hun goedkeuring te hechten aan verdeling van gelden en eigendommen.

### **Artikel 22 - Aansprakelijkheid en verzekeringen**

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
2. Indien nodig sluit de vereniging een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.

### **Artikel 23 – De kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezingen**

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat tenminste een half jaar voor de vaststelling van de kandidatenlijst door de algemene ledenvergadering een reglement is vastgesteld waarin is vastgelegd welke procedure wordt toegepast om de volgorde van de kandidaten op de kandidatenlijst te bepalen. Deze procedure maakt na vaststelling onderdeel uit van dit reglement en wordt als bijlage toegevoegd aan dit reglement.
2. Het bestuur maakt tijdig kenbaar aan de leden, dat zij zich kunnen opgeven voor de kandidatenlijst voor de gemeenteraadsverkiezing.
3. Ieder lid die zich aanmeldt als kandidaat dient bij aanmelding kenbaar te maken of hij/zij opteert voor een plaats bij de eerste vijftien op de kandidatenlijst dan wel bereid is op de kandidatenlijst geplaatst te worden op een positie vanaf nummer zestien op de kandidatenlijst.
4. Het bestuur kan een kiescommissie samenstellen die de kandidaten, die opteren voor een plaats bij de eerste vijftien, toetst op geschiktheid als gemeenteraadslid en een voorstel doet aan het bestuur met betrekking tot de volgorde van alle kandidaten op de kandidatenlijst.
5. Bij het beoordelen van in de lid 4. vermelde geschiktheid wordt ook beoordeeld of een kandidaat voldoende gemotiveerd is en voldoende tijd heeft om direct dan wel op termijn door vervanging lid te worden van de gemeenteraad.
6. Van de kandidaat-raadsleden wordt verwacht dat zij:
  - a. actief deelnemen aan het fractieberaad;
  - b. de raads- en/of commissievergaderingen bijwonen op de publieke tribune;
  - c. bereid zijn een eventueel scholingsprogramma voor nieuwe raadsleden te volgen.

## **Artikel 24 – De fractie**

1. De fractie heeft met behoud van haar eigen verantwoordelijkheid tot taak het verkiezingsprogramma en het beleidsprogramma van de vereniging zoveel als mogelijk is uit te dragen en ten uitvoer te leggen.
2. De fractie legt minimaal één keer per jaar in een ledenvergadering verantwoording af van het door haar gevoerde beleid.
3. De fractie(voorzitter) onderhoudt zoveel als nodig is contact met het bestuur. Hij/zij is primair het aanspreekpunt in de relatie tussen het bestuur en de fractie.
4. Raadsleden hebben maximaal 3 termijnen zitting in de gemeenteraad tenzij de leden anders beslissen.
5. De fractie legt een begroting voor aan het bestuur voor te declareren kosten voor onder andere scholing, werkbezoeken en ondersteuning.

## **Artikel 25 – De fractieorganisatie.**

1. De fractie kiest uit haar midden een voorzitter, penningmeester en secretaris.
2. De fractie verdeelt onderling de beleidsterreinen.
3. De fractie kan zich in haar werkzaamheden laten bijstaan door een zogenaamde steunfractie.
4. Om de betrokkenheid van leden van de vereniging bij het werk van de fractie te vergroten maakt de fractie actief gebruik van de kennis van leden op specifieke beleidsterreinen van het werk als gemeenteraadslid.

## **Artikel 26 - Wijziging van het huishoudelijk reglement**

1. Voorstellen tot wijziging van dit reglement moeten van het bestuur uitgaan of door tenminste 10 leden schriftelijk worden ingediend.
2. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
3. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan de leden beschikbaar worden gesteld.
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts in stemming worden gebracht op een vergadering waar minimaal 20 leden aanwezig zijn of door middel van volmachten zijn vertegenwoordigd. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, met meerderheid van stemmen een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen.

## **Artikel 27 - Wijziging van andere reglementen**

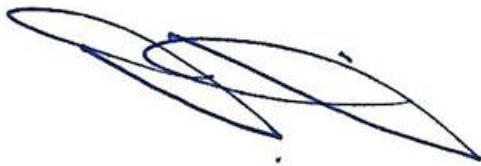
1. Andere reglementen als bedoeld in artikel 23 van de statuten kunnen worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering, waarbij de wijziging tot stand is gekomen als er sprake is van een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. De leden 1. tot en met 3. van artikel 26. zijn van overeenkomstige toepassing op deze wijzigingsvoorstellen.

## Artikel 28 - Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement en de andere door de algemene ledenvergadering vastgestelde reglementen.
2. Na vaststelling van dit reglement wordt de tekst zo spoedig mogelijk aan de leden bekend gemaakt als er bij vaststelling wijzigingen zijn aangebracht in het oorspronkelijke voorstel. Hetzelfde geldt voor de andere vastgestelde reglementen en wijzigingen daarop.
3. Alle reglementen en de wijzigingen daarop treden in werking, nadat de leden op de hoogte zijn gesteld van de vaststelling.
4. De statuten en alle reglementen en de wijzigingen daarop worden gepubliceerd op de website van de vereniging.
5. Elk geschil omtrent de interpretatie of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de beslissing van het bestuur. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 25 november 2025.

De voorzitter,



de secretaris,





**Bijlagen, behorende bij het huishoudelijk reglement van De Roosendaalse Lijst.**

- Bijlage 1: Privacyverklaring Roosendaalse Lijst;
- Bijlage 2: Procedure stemming kandidatenlijst.

## **Bijlage 1:** **Privacyverklaring Roosendaalse Lijst**

De Roosendaalse Lijst verwerkt persoonsgegevens doordat de leden gebruik maken van de diensten van de vereniging en/of omdat deze gegevens door de leden aan de vereniging zijn verstrekt. In deze privacyverklaring is te lezen hoe de Roosendaalse Lijst de privacy in acht neemt.

### **Privacy**

Privacy is een mensenrecht dat is vastgelegd in onze Grondwet. In de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) staat hoe we in Europa de bescherming van persoonsgegevens moeten waarborgen.

### **Gebruik persoonsgegevens**

Persoonsgegevens bevatten informatie die herleidbaar zijn naar een persoon. Die gegevens worden verwerkt wanneer ze bijvoorbeeld verzameld, geordend, opgeslagen of geraadpleegd worden. De Roosendaalse Lijst bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig is. De Roosendaalse Lijst verwerkt de persoonsgegevens doordat gebruik gemaakt wordt van de diensten van de vereniging en/of omdat deze gegevens door de leden zelf aan de vereniging zijn verstrekt. De Roosendaalse Lijst gaat vertrouwelijk en zorgvuldig om met persoonsgegevens. De toegang tot persoonsgegevens wordt alleen verstrekt aan personen die daartoe bevoegd zijn om hun taak uit te kunnen voeren. Ook verwerkt De Roosendaalse Lijst niet meer gegevens dan noodzakelijk. De Roosendaalse Lijst neemt passende beveiligingsmaatregelen om de gegevens te beschermen.

### **Toestemming**

In de meeste gevallen worden persoonsgegevens verwerkt ter uitvoering van het lidmaatschap. In sommige gevallen is toestemming nodig van een lid voor de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens. Er wordt dan in duidelijke en begrijpelijke taal uitgelegd waar het toestemmingsverzoek over gaat. De gegevens worden alleen voor dat doel gebruikt waarvoor het oorspronkelijk bedoeld was. Indien het toch nodig blijkt dat de gegevens ook voor andere doeleinden gebruikt worden, wordt het betreffende lid daarover geïnformeerd. Ieder lid is te allen tijde vrij om de toestemming te verlenen of te weigeren. Als de toestemming wordt geweigerd heeft dat geen gevolgen voor het lidmaatschap. Als wel toestemming wordt gegeven, mag deze ook weer worden ingetrokken. Gegevens van leden jonger dan 18 jaar worden door de Roosendaalse Lijst alleen verzameld met ouderlijke toestemming.

### **Rechten en plichten**

Volgens de regels van de AVG hebben betrokkenen een aantal rechten en een verplichtingen ten opzichte van De Roosendaalse Lijst. Deze rechten en plichten zijn:

- Recht op inzage van de eigen gegevens die bij de vereniging bekend zijn. Daartoe kan een inzage verzoek worden ingediend. De Roosendaalse Lijst behandelt zo'n verzoek binnen 4 weken.
- Een ieder die gegevens heeft verstrekt heeft recht op informatie over de wijze waarop die gegevens worden verwerkt en recht op correctie, aanvulling of afscherming van die gegevens.
- Een ieder die gegevens heeft verstrekt heeft het recht De Roosendaalse Lijst te verzoeken die gegevens te verwijderen indien De Roosendaalse Lijst geen legitieme reden heeft de gegevens langer te verwerken.
- Een ieder die gegevens heeft verstrekt heeft het recht bezwaar te maken tegen het gebruik van

de persoonsgegevens.

- Een ieder die gegevens heeft verstrekt heeft het recht een klacht in te dienen indien men ontevreden is over de manier waarop de persoonsgegevens verwerkt worden.
- Voor het uitoefenen van deze rechten kan men zich wenden tot De Roosendaalse Lijst via onderstaand contactadres. Daarnaast kan men altijd terecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

#### **Kennisgevingsplicht.**

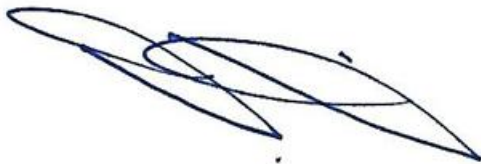
Mochten de persoonsgegevens verbeterd, verwijderd of beperkt worden, dan moet dit bij de ontvanger aan wie de gegevens zijn verstrekt, kennisgegeven worden. Wanneer dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning kost, dan hoeft dit niet (art. 19 AVG).

#### **Vragen of opmerkingen**

Bij vragen en/of opmerkingen over deze privacy-verklaring en/of de wijze waarop de Roosendaalse Lijst persoonsgegevens verwerkt kan men contact opnemen met [secretaris@roosendaalselijst.nl](mailto:secretaris@roosendaalselijst.nl).

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering van De Roosendaalse Lijst op 25 november 2025.

De voorzitter,



de secretaris,



## **Bijlage 2:**

### **Procedure stemming kandidatenlijst**

#### Algemeen.

De definitieve vaststelling van de kandidatenlijst vindt plaats tijdens de algemene ledenvergadering.

Leden die niet aanwezig kunnen zijn op de algemene ledenvergadering worden enkele dagen van tevoren in de gelegenheid gesteld mee te doen aan de verkiezing van de lijsttrekker en de volgorde van de kandidaten 2 t/m 15.

Leden worden tevens de mogelijkheid geboden hun stemformulier op te sturen. Dit vergroot het aantal leden dat deelneemt aan de stemming en dus indirect ook het democratisch draagvlak voor de nieuwe kieslijst.

Uiteraard kan elk lid slechts éénmaal aan de verkiezing deelnemen.

Er wordt één stemformulier gebruikt voor zowel de lijsttrekker als de nummers 2 t/m 15 (zie voorbeeld)

### **Nummer 1 van de lijst**

Bij een gewone meerderheid (de helft + 1) van de uitgebrachte stemmen is de lijsttrekker verkozen. Dat betekent dus, dat de lijsttrekker is verkozen als meer dan de helft van de leden, die aan de verkiezing deelnemen, de kandidaat-lijsttrekker op het stemformulier het cijfer 1 hebben gegeven.

### **Kandidaten 2 t/m 15**

Voor de kandidaten 2 t/m 15 geschiedt de vaststelling via een schriftelijke groslijststemming volgens het rekenkundig gemiddelde.

Via het ene stemformulier kunnen kandidaten ook op nummer 1 gezet worden, als leden de voorkeur geven aan een andere lijsttrekker.

Indien de voorgedragen lijsttrekker geen meerderheid van stemmen behaalt, komt het bestuur met een nieuwe voordracht voor de lijsttrekker. Op deze voordracht komen nu twee of meer kandidaat-lijsttrekkers voor. De leden die aanwezig zijn op de algemene ledenvergadering kiezen de lijsttrekker. Als nummer 1 van de lijst is gekozen die kandidaat op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht.

Als de gekozen lijsttrekker een andere persoon is dan welke in eerste instantie was voorgedragen, dan vervalt de gehouden stemming over de lijstvolgorde van de kandidaten 2 t/m 15.

Het bestuur komt dan met een nieuwe voordracht voor de kandidaten 2 t/m 15, die via een groslijststemming door de aanwezige leden definitief wordt vastgesteld.

## Kandidaten 16 t/m 30

Voor de volgorde van de nummers 16 t/m 30 wordt gestemd bij handopsteken door de leden, die aanwezig zijn op de algemene ledenvergadering. Bij een gewone meerderheid is de bestuursvoordracht overgenomen. Indien een meerderheid van de aanwezig leden zich niet akkoord verklaart met de volgorde van de nummers 16 t/m 30, dan zal over de tweede helft van de kieslijst alsnog een aparte schriftelijke groslijststemming plaatsvinden door de aanwezig kandidaten.

## Tot slot

In alle situaties, waarin de statuten, het huishoudelijk reglement en deze procedure niet voldoen, beslist het bestuur.

## VOORBEELD STEMFORMULIER

De kandidaten staan in de volgorde zoals die door het bestuur wordt voorgedragen.

Bent u akkoord met deze voordracht ?

☐

(**JA** of **NEE** invullen)

Als u **JA** hebt ingevuld, hoeft u niets meer te doen.

Als u **NEE** hebt ingevuld, wilt u dan hieronder uw eigen volgorde van de kandidaten aangeven door achter de kandidaten de nummers **1 t/m 15** te plaatsen.

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| 1 | (lijsttrekker) |  |
|---|----------------|--|

|    |  |  |
|----|--|--|
| 2  |  |  |
| 3  |  |  |
| 4  |  |  |
| 5  |  |  |
| 6  |  |  |
| 7  |  |  |
| 8  |  |  |
| 9  |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |