

# Huishoudelijk reglement vereniging LAKS<sup>1</sup>

## **Inhoudsopgave**

*Hoofdstuk 1: Werking Huishoudelijk Reglement*

*Hoofdstuk 2: Algemene Vergadering*

*Hoofdstuk 3: Commissies*

*Hoofdstuk 4: Bestuur*

*Hoofdstuk 5: Overige zaken*

## **Hoofdstuk 1: Werking Huishoudelijk Reglement**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

|                      |  |
|----------------------|--|
| De vereniging        | Landelijk Actie Komitee Scholieren (LAKS)  |
| Statuten             | De statuten van de vereniging <sup>2</sup>   |
| School               | School zoals bedoeld in de statuten  |
| Scholier             | Iemand die onderwijs volgt aan het voortgezet onderwijs of een deelnemer van een instelling voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs                  |
| Leerlingenraad       | Vertegenwoordigend orgaan voor scholieren op een school, bestaande uit en direct of indirect gekozen door scholieren                                       |
| Afgevaardigden       | Maximaal twee leerlingen gekozen door een leerlingenraad die lid is van de vereniging om de leerlingenraad te vertegenwoordigen op de algemene vergadering |
| Algemene vergadering | De algemene vergadering zoals bedoeld in de statuten   |
| Lid(maatschap)       | (aspirant-)lid(maatschap) zoals bedoeld in de statuten   |
| Verenigingsjaar      | Het verenigingsjaar zoals bedoeld in de statuten   |
| Zomervergadering     | Algemene vergadering zoals bedoeld in de statuten met zomervergadering   |
| Herfstvergadering    | Najaarsvergadering zoals bedoeld in de statuten  |
| Wintervergadering    | Algemene vergadering zoals benoemd in de statuten als najaarsvergadering   |
| Lentevergadering     | Algemene vergadering waarop het bestuur voor het volgende verenigingsjaar wordt verkozen; voorjaarsvergadering zoals bedoeld in de statuten                |
| Draaiboek:           | Een document waarin richtlijnen voor een te organiseren actie of gebeurtenis staan.  |
| Bestuursprofiel:     | Een document waarin aan de hand van profielschetsing een ideaal bestuur wordt voorgesteld.   |
| Beperkt stemrecht:   | Stemrecht uitsluitend voor de meerjarenvisie.  |
| MJV (Meerjarenvisie) | De visie van de vereniging op het onderwijs en de vereniging.  |
| Begroting            | Overzicht van alle te verwachten inkomsten en uitgaven.  |

---

<sup>1</sup> Per 24-09-2019

<sup>2</sup> Te vinden op: <https://www.laks.nl/statuten>

## **Artikel 2. Algemene bepalingen**

1. De algemene structuur wordt omschreven in de statuten en het Burgerlijk Wetboek. Dit reglement is altijd ondergeschikt aan de statuten en de Nederlandse wetgeving.
2. Dit reglement is voor onbepaalde tijd en kan worden gewijzigd door de algemene vergadering, met gewone meerderheid van stemmen.
3. De algemene vergadering kan door wijziging van dit reglement alleen organisatorische besluiten nemen die voor onbepaalde tijd geldig zijn.
4. Over de toepassing van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het presidium. Tegen deze besluiten staat beroep open bij de algemene vergadering.
5. Beroep kan worden aangetekend door een ondertekende brief te sturen gericht aan de algemene vergadering en verstuurd naar het presidium en het bestuur. Het beroep wordt niet afgehandeld voordat de algemene vergadering kennis heeft genomen van de mening van het bestuur. Dit lid is niet van toepassing als een andere beslisser of beroepsprocedure is genoemd of anders is bepaald.
6. Bij alle handelingen en besluiten, vallend binnen en buiten dit reglement, dienen bestuurders en door de algemene vergadering in een functie verkozen of door het bestuur aangestelde personen te allen tijde te handelen naar het verenigingsbelang.

## **Artikel 3. Afwijking van dit reglement**

1. Het bestuur kan niet van dit reglement afwijken.
2. De algemene vergadering kan afwijken van dit reglement.
3. Afwijking van dit reglement kan alleen bij goedkeuring van de algemene vergadering

## **Hoofdstuk 2: Algemene vergadering**

### **Artikel 4. Bijeenroeping en aanmelding**

1. De algemene vergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur, overeenkomstig de statuten.
2. De algemene vergadering wordt ten minste viermaal per kalenderjaar door het bestuur bijeengeroepen, te weten in een lentevergadering (maart of april), een zomervergadering (mei of juni), een herfstvergadering (september of oktober) en een wintervergadering (november, december of januari).
3. Tijdens de lentevergadering vindt de verkiezing van een nieuw bestuur plaats.
4. Tijdens de zomervergadering worden het jaarverslag en het financieel jaarverslag vastgesteld, wordt een presidium benoemd en wordt het op de lentevergadering verkozen bestuur benoemd.
5. Tijdens de herfstvergadering worden de begroting en het activiteitenplan vastgesteld en wordt een sollicitatiecommissie verkozen. Voorts vindt hier de opening van de aanmeldingsperiode voor het ledenpanel plaats en is er veel ruimte voor het inwerken van leden en het contact tussen leden.
6. Tijdens de winter- en zomervergadering worden twee van de vier leden van de VoCo verkozen en wordt de contributie voor het komende jaar geëvalueerd door de penningmeester.
7. Tijdens elke ALV moet het bestuur een financiële verantwoording over alle inkomsten en uitgaven van de afgelopen periode afleggen.
8. Tevens moet het bestuur tijdens elke ALV een inhoudelijke verantwoording afleggen.
9. Bijeenroeping van de algemene vergadering op verzoek van een lid geschiedt volgens de bepalingen in de statuten. De leden 8, 9 en 10 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing.
10. Het bestuur stelt uiterlijk twee maanden voor een algemene vergadering de datum van deze vergadering vast.
11. Direct na het vaststellen van de datum stelt het bestuur de leden hiervan op de hoogte, door middel van het sturen van een e-mailbericht aan de leden en publicatie op de website.
12. Het bestuur stelt de leden minimaal drie weken voor aanvang van de algemene vergadering in de gelegenheid zich bij de secretaris van het bestuur voor de algemene vergadering aan te melden.

## **Artikel 5. Toegang en spreekrecht**

1. Toegang tot de algemene vergadering hebben allen die belang hebben bij het bijwonen hiervan. De voorzitter van de vergadering kan te allen tijde personen verwijderen van de algemene vergadering.
2. Spreekrecht komt toe aan scholieren, donateurs en personen in functie van een orgaan binnen de vereniging. Anderen kunnen toestemming vragen aan het presidium om de algemene vergadering toe te spreken.
3. Leden van het presidium of bestuur spreken namens hun orgaan

## **Artikel 6. Presidium**

1. Het presidium zit de algemene vergadering voor en handhaaft de orde van de vergadering.
2. Het presidium wordt benoemd door het bestuur op de zomervergadering. Het presidium bestaat uit drie personen die geen lid van een ander door de algemene vergadering gekozen orgaan zijn. De presidiumleden worden benoemd voor een termijn van een jaar.
3. Voor aanvang van elke vergadering worden de rollen binnen het presidium verdeeld en kenbaar gemaakt aan de ALV.
4. Indien een kandidaat voor het presidium tot in de derde graad verwant is aan, of ingeschreven staat bij dezelfde school als een bestuurslid, maakt de kandidaat hiervan melding bij zijn kandidaatstelling.
5. Het presidium adviseert bij het correct tot stand komen van en bevordert zorgvuldige besluitvorming tijdens de algemene vergadering. Het wijst in het bijzonder op besluiten die in strijd kunnen zijn met de statuten of dit reglement.
6. Het presidium wijst de leden en het bestuur zo nodig op gevolgen van mogelijke besluiten die aan de algemene vergadering worden voorgelegd, wanneer deze gevolgen strijdig kunnen zijn met de statuten, dit reglement, of eerder genomen besluiten.
7. Indien nodig voert het presidium voorafgaand aan de algemene vergadering een voorbereidend gesprek met het bestuur of andere organen. Het presidium staat het bestuur bij in het voorbereiden van de algemene vergadering.
8. Alle in de ledenvergadering aangenomen moties en amendementen moeten door het presidium binnen 2 maanden na de betreffende vergadering worden verwerkt in de stukken zoals beschreven in de motie/amendement. Waarna de vernieuwde versies worden doorgestuurd naar het bestuur. Het bestuur verspreidt deze stukken dan weer onder de leden
9. Het presidium heeft het recht om het huishoudelijk reglement aan te passen op taalfouten, opmaak en verwijzingen. Deze wijzigingen worden kenbaar gemaakt aan de algemene vergadering. Hierover hoeft geen stemming plaats te vinden.

## **Artikel 7. Indienen van stukken**

1. Onder stukken worden verstaan:
  - Moties
  - Amendementen
  - Verslagen, met inbegrip van het jaarverslag en het financieel jaarverslag
  - Overige schriftelijke documenten
2. Stukken worden ter instemming of ter informatie aan de algemene vergadering aangeboden.
3. Het recht stukken in te dienen komt toe aan iedereen die spreekrecht heeft tijdens de algemene vergadering.
4. Alle stukken die behandeld dienen te worden op een algemene vergadering, met uitzondering van moties en amendementen, moeten zeven dagen voor aanvang van die algemene vergadering bij het presidium ingediend zijn.
5. Alle stukken die op de in lid 4 genoemde datum bij het presidium binnengekomen zijn, worden zo snel mogelijk doorgestuurd naar de secretaris van het bestuur; de secretaris verstuurt deze direct naar alle voor de ALV aangemelde leden.
6. In afwijking van het vierde lid mag door allen met spreekrecht die niet verkozen zijn in een orgaan door de algemene vergadering stukken worden ingediend die direct betrekking hebben op een onderwerp dat tijdens de algemene vergadering aan bod komt. Het indienen van deze stukken kan geschieden totdat het agendapunt is afgesloten, tenzij de voorzitter van de vergadering anders beslist.
7. De indiener van een stuk dat betrekking heeft op (de werking van) een ander orgaan, stelt dit orgaan zo spoedig mogelijk op de hoogte van het stuk en stelt het orgaan in de gelegenheid een standpunt te bepalen. Het stuk wordt niet behandeld indien er naar oordeel van het presidium niet aan deze eis is voldaan.
8. Alle stukken die bij het presidium zijn ingediend ten tijde van het sluiten van de inschrijving, worden zo spoedig mogelijk aangeboden aan de secretaris van het bestuur en door het bestuur zo spoedig mogelijk verspreid onder de leden.
9. Spel- en typfouten in stukken worden door het presidium gecorrigeerd zonder tussenkomst van de algemene vergadering. Degene die het presidium op de meeste spel- of typfouten attent heeft gemaakt verdient na afloop van de vergadering een prijsje.

## **Artikel 8. Stemmingen**

1. Stemmen geschiedt zoals in de statuten is bepaald. Stemmen gebeurt persoonlijk. Stemmen bij volmacht is niet mogelijk.
2. De algemene vergadering benoemt een stemcommissie van één presidiumlid en één of twee leden van de vergadering zonder stemrecht. Bij voorkeur zijn leden van stemcommissie niet stemgerechtigd.
  - 2.1. Bij verkiezing van een lid van de VoCo wordt het lid van de stemcommissie van de betreffende commissie vervangen door een lid van de ledenvergadering.
3. Stemrecht betreffende het HR en andere verenigingsaangelegenheden komt slechts toe aan maximaal twee afgevaardigden van een bij de vereniging aangesloten leerlingenraad. Eén afgevaardigde heeft één stem.
  - 3.1. Stemrecht betreffende de visie van het LAKS op onderwijszaken komt toe aan iedere aanwezige scholier in de zaal.
4. Stemmen gebeurt bij gewone meerderheid, tenzij anders bepaald.
5. Het is mogelijk voor of tegen stukken stemmen. Blanco stemmen is altijd mogelijk.
6. Stemrecht komt nooit toe aan iemand die een vrijwilligersvergoeding van de vereniging ontvangt, personen in loondienst van de vereniging, bekostigd vanuit een subsidieaanvraag of deel uit maken van het bestuur of het presidium.
7. Indien leden van één door de algemene vergadering verkozen commissies niet zijnde het presidium of het bestuur scholier zijn en afgevaardigde zijn van hun aangesloten leerlingenraad, hebben zij stemrecht.

8. Leden van een door de algemene vergadering verkozen commissies niet zijnde het presidium of het bestuur, kunnen niet stemmen over zaken die de betreffende commissie aangaan of over moties ingediend door deze commissie.

### **Hoofdstuk 3: Commissies**

#### **Artikel 9. Commissies benoemd door het bestuur**

1. Het bestuur kan naar eigen inzicht commissies instellen.
2. In elke door het bestuur ingestelde commissies heeft maximaal één bestuurder, naast ten minste twee door het bestuur te benoemen scholieren zitting.
3. Het bestuur legt in overleg met de commissie de rechten en plichten van de commissie vast in een reglement.
4. De commissie bepaalt binnen de vastgestelde rechten en plichten haar eigen werkwijze.
5. Commissies kunnen door de algemene vergadering ter verantwoording worden geroepen.

#### **Artikel 10. Commissies benoemd door de algemene vergadering**

1. De algemene vergadering kan naar eigen inzicht commissies instellen.
2. Indien een kandidaat voor een commissie benoemd door de algemene vergadering tot in de derde graad verwant is aan, of ingeschreven staat bij dezelfde school als een bestuurslid, maakt de kandidaat hiervan melding bij zijn kandidaatstelling.
3. De algemene vergadering benoemt in ieder geval een sollicitatiecommissie en een voortgangscmissie. Men kan slechts lid zijn van één van deze commissies.
4. Het lidmaatschap van een commissie benoemd door de algemene vergadering is onverenigbaar met het bestuurslidmaatschap en staat slechts open voor scholieren, met uitzondering van de sollicitatiecommissie.
5. Het bestuur zorgt dat commissies na hun benoeming alle benodigde informatie krijgen en op de betreffende artikelen uit dit huishoudelijk reglement geattendeerd worden. Commissies moeten zoveel als mogelijk ondersteund worden door het bestuur.
6. Scholieren die zich op de Zomer ALV voor commissies die door de ALV gekozen zijn kandideren, mogen alleen kandideren indien ze het volgende schooljaar scholier zijn.

#### **Artikel 11. Sollicitatiecommissie**

1. De sollicitatiecommissie (hierna: SoCo) geeft invulling aan de selectieprocedure teneinde geschikte kandidaten voor het volgende bestuur aan de ALV te kunnen presenteren. De ALV kiest uit deze door de SoCo geselecteerde kandidaten haar nieuwe bestuur tijdens de Lente ALV.
2. De SoCo selecteert kandidaten in drie rondes: een ronde waarin de schriftelijke vaardigheden van kandidaten worden getest, een ronde waarin mondelinge vaardigheden worden gewogen en een ronde waarin kandidaten op hun vermogen tot samenwerking worden getest.
3. Binnen bovenstaande kaders kan de SoCo bepalen hoe deze vaardigheden precies worden getoetst en welke andere kwaliteiten een doorslaggevende rol spelen. De SoCo stelt dus zelf haar werkwijze op. Deze werkwijze bevat in ieder geval een overzicht van de punten waarop de sollicitatiecommissie haar oordeel baseert en de eventuele belangrijke periodes die aan de procedure verbonden zijn. De werkwijze wordt voor de eerste werkdag van december gepubliceerd op de website van de vereniging en tijdens de Winter-ALV wordt deze ter instemming voorgelegd aan de leden.
4. De SoCo bepaalt op basis van de kwaliteit en hoeveelheid van beschikbare kandidaten uit hoeveel personen het bestuur zal bestaan; 3, 5 of 7. Op de Lente-ALV (hierna: verkiezings-ALV) presenteert de SoCo het kandidaatsbestuur.
5. De gepresenteerde kandidaten hebben allen de volledige procedure doorlopen.
6. Met oog op de samenwerking binnen het kandidaatsbestuur, wordt het kandidaatsbestuur in zijn geheel verkozen of afgewezen door middel van een schriftelijke en geheime stemming.
7. Op de verkiezings-ALV licht de SoCo de gevolgde procedure kort toe en krijgt iedere kandidaat de gelegenheid zich te presenteren. De ALV krijgt de gelegenheid zowel de SoCo als de kandidaten te bevragen.
8. De SoCo wordt op de Herfst-ALV ingesteld en bestaat uit 5 leden en een adviserend lid: twee door de ALV gekozen afgevaardigden, één oud-bestuurslid, één voormalig SoCo-lid en een externe professional. Het adviserend lid is een huidig bestuurslid. Het oud bestuur en SoCo lid, zowel als de externe en het

huidig lid worden door het bestuur voorgedragen, maar de ALV moet akkoord gaan met hun benoeming. Na de verkiezings-ALV wordt de SoCo ontbonden. Lidmaatschap van de SoCo is onverenigbaar met kandidatuur voor een bestuurslidmaatschap.

9. Het zittende bestuur neemt de werving van potentiële kandidaten op zich en krijgt de benodigde informatie –data, opdrachten, contactgegevens etc.- aangeleverd door de SoCo.
10. Het is de leden van de SoCo verboden om tijdens de sollicitatieprocedure informatie te verstrekken over de kandidaten.
11. Na afloop van de procedure is het alleen toegestaan om informatie te verstrekken die de ALV nodig heeft om een weloverwogen beslissing te maken: dit betreft alleen kandidaten die worden voorgedragen. De SoCo bepaalt welke informatie hiertoe behoort, Daarbij houdt de SoCo rekening met persoonlijke omstandigheden.

## **Artikel 12. Voortgangscommissie**

1. De voortgangscommissie (hierna: VoCo) heeft tot doel de algemene ledenvergadering te informeren over de voortgang van de vereniging en het functioneren van de bestuurders.
2. De VoCo kijkt naar verbeterpunten binnen de vereniging en draagt deze aan bij de algemene ledenvergadering en bij het orgaan of de persoon waarbij dit verbeterpunt is opgemerkt.
3. De VoCo bestaat uit vier leden. Elke wintervergadering en elke zomervergadering worden twee leden gekozen, en treden de twee leden die dat jaar ervoor zijn gekozen af. De vier worden daarnaast ook uit hoofde van hun functie als VoCo-lid benoemd tot lid van het LAKS-panel, als zij dat nog niet waren.
4. De VoCo rapporteert elke algemene ledenvergadering de voortgang van de vereniging.
5. De VoCo herziet na elk moment dat nieuwe leden zijn ingetreden haar werkwijze. Zij presenteert deze gewijzigde, dan wel ongewijzigde werkwijze elke keer dat zij rapporteert op de algemene ledenvergadering. De werkwijze bevat in ieder geval een overzicht van de punten waarop de VoCo haar oordeel baseert en welke doelen zij zichzelf stelt.
6. De VoCo beschrijft een basis van de werkwijze.
7. De VoCo heeft tot doel de algemene ledenvergadering te informeren over de stand van de financiën.
8. De VoCo beziet en controleert de financiën van de vereniging.
9. De penningmeester stelt de VoCo maandelijks op de hoogte van de staat van de financiën of wanneer de commissie hier behoefte aan heeft.
10. De VoCo geeft tijdens de zomervergadering een advies over de goedkeuring van het financiële jaarverslag en op de herfstvergadering over de vaststelling van de begroting.
11. De VoCo geeft elke ALV een presentatie van de voortgang van het bestuur met verantwoording en evaluatie op de eigen werkwijze van de afgelopen periode.
12. De VoCode en de werkwijze van de VoCo worden altijd toegevoegd aan het VoCo-rapport voor een ledenvergadering

## **Artikel 13. Pizza-panel**

1. Het Pizza-panel heeft tot doel de betrokkenheid van een groep geïnteresseerde leden bij de voortgang van de vereniging te vergroten en de transparantie van de vereniging te verbeteren. Ook kan het bestuur via het Pizza-panel op de hoogte blijven van de mening van scholieren in het algemeen en van leden in het bijzonder over bepaalde onderwerpen.
2. Iedere herfstvergadering worden de aanmeldingen opengesteld voor een nieuw Pizza-panel.
3. Er wordt gestreefd naar een Pizza-panel representatief voor de scholieren in Nederland, voornamelijk met oog op de verschillende niveaus.
4. Het panel kent een panelvoorzitter, benoemd op het eerste panel door panelleden. De panelvoorzitter zit de vergaderingen voor gedurende het jaar.
5. Het panel kan functioneren als inhoudelijk ondersteunend/adviserend orgaan voor het bestuur.
6. Het bestuur en de panelvoorzitter streven naar een regelmatig georganiseerd panel, met oog op een balans tussen regelmaat en belangstelling.
7. Het Pizza-panel kan het bestuur altijd gevraagd of ongevraagd advies geven.
8. In ieder geval een bestuurslid is aanwezig op de panelbijeenkomsten en vertegenwoordigt hier het bestuur. Bestuursleden kunnen geen lid zijn van het Pizza-panel maar hebben wel spreekrecht.
9. Het Pizza-panel is geen reguliere commissie. Hierdoor zijn artikel 9 en artikel 10 van dit reglement niet van toepassing op dit artikel.

#### **Artikel 14. Meerjarenvisie-commissie**

1. De Meerjarenvisie-commissie (hierna: ViSie) heeft als hoofddoel het opstellen van een meerjarenvisie, die voor in ieder geval vijf bestuursjaren gebruikt kan worden als houvast voor het bestuur. Dit zijn geen concrete doelen, maar een algemene visie.
2. De ViSie heeft als eerste taak het uitvoeren van een onderzoek naar mogelijke doelstellingen van het LAKS, niet alleen onder actieve leden, maar ook scholieren (niet-leden), politici, onderwijsorganisaties waarmee het LAKS (wel of niet) samenwerkt en andere betrokkenen uit het onderwijsveld.
3. Elke vijf jaar wordt door de ViSie op de zomer ALV een nieuw voorstel voor een meerjarenvisie gepresenteerd aan de ALV, beginnend op de zomer-ALV in 2019 (gelijklopend met ieder Lustrum).
4. Om het doel beschreven in lid 3 te halen, moet de ViSie op de herfst ALV, voorafgaand aan die zomer ALV, worden gevormd (beginnend op de herfst ALV 2018).
5. De ViSie bestaat uit 4 scholieren. In de herfstvergadering worden de leden verkozen. Een positie in de ViSie is niet verenigbaar met een plaats in de VoCo of SoCo.
6. De ViSie stelt een werkplan en presenteert deze op de winter ALV. De ViSie presenteert op de tussentijdse ALV (Lente) de bevindingen aan de ALV.
7. De ViSie moet de ALV op een actieve manier te betrekken bij het onderzoek, de uitwerking van de visiepunten en de algehele ontwikkeling van de MJV en legt hierover verantwoording af aan de ALV.
8. De MJV bevat in ieder geval een strategische doelstelling en de abstracte doelen in de MJV moeten handvatten bieden voor het bestuur om o.a. het Jaarplan te vormen.
9. De MJV beslaat naast de visie van het LAKS, ook de visie op het LAKS. Hiervoor dient de ViSie ook het bestuur en stichting COMBO raad te plegen.
10. Het bestuur dient de ViSie zo goed als mogelijk te faciliteren

#### **Hoofdstuk 4: Bestuur**

##### **Artikel 15. Bestuurstaken**

1. Het op de lentevergadering verkozen bestuur verdeelt snel na haar verkiezing, maar voor zijn benoeming op de zomervergadering, onderling de taken. Een taak kan van één of meer personen zijn binnen het bestuur.
2. Direct na de lentevergadering start het zittende bestuur met de overdracht aan het op de lentevergadering verkozen bestuur.
3. Het bestuur kan te allen tijde een vicevoorzitter benoemen. Wanneer de voorzitter zijn taken niet uitoefent is het bestuur verplicht een vicevoorzitter te benoemen.
4. Na elke wijziging van de samenstelling van het bestuur dient de onderlinge verdeling van de taken heroverwogen te worden. Indien nodig neemt de vicevoorzitter de taken van de voorzitter waar.
5. Het bestuur kan standpunten vaststellen als ze in lijn met de mening van de algemene vergadering liggen. Als standpunten hiervan afwijken, moeten deze door de algemene vergadering worden vastgesteld, tenzij de omstandigheden waaronder het standpunt is ingenomen zodanig zijn veranderd dat onmiddellijke herziening van het standpunt noodzakelijk is. Dit is ter beoordeling van het bestuur. Elke wijziging van standpunt die op grond van dit artikel wordt gemaakt moet expliciet worden gemeld op de eerstvolgende algemene vergadering.
6. Actieve deelname aan een politieke partij, dan wel politiek gekleurde jongerenorganisatie door iemand die zich namens het LAKS uitspreekt, wordt als zeer onwenselijk geacht.

### **Artikel 16. Bestuursvergoeding**

1. Elke bestuurder heeft recht op de bestuursvergoeding, tenzij de bestuurder blijkens een onderzoek bestuursfunctioneren niet naar behoren functioneert.
2. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen bestuurders als het gaat om de hoogte van de bestuursvergoeding.
3. De bestuursvergoeding wordt maandelijks uitgekeerd.
4. De hoogte van de bestuursvergoeding wordt vastgesteld door de algemene vergadering, na te zijn geïnformeerd over de door eventuele subsidieverstrekkingen gestelde kaders. Een verhoging van de bestuursvergoeding kan alleen geschieden op een herfstvergadering en kan pas ingaan in het daaropvolgende verenigingsjaar.

### **Artikel 17. Bestuursoverdracht**

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een zo zorgvuldig mogelijke kennis en informatieoverdracht op het kandidaatsbestuur.
2. Op de zomervergadering legt het bestuur verantwoording af hoe deze overdracht is verlopen.
3. Het bestuur rapporteert op de herfstvergadering welke speerpunten en portefeuilles er van de op de zomervergadering afgetreden bestuur worden overgenomen en welke niet.

### **Artikel 18. Onderzoek Bestuursfunctioneren (aanleiding)**

1. Bij het niet naar behoren functioneren van een bestuurder moet dit eerst binnen het bestuur aan de orde worden gesteld in een bestuursvergadering. Indien het bestuur er hierna niet uitkomt kunnen één of meerdere bestuurders zich wenden tot de VoCo met het verzoek een onderzoek in te stellen.
2. Een niet-bestuurder kan ook het niet naar behoren functioneren van een bestuurder aan de orde stellen. Hierbij wendt hij zich direct tot de VoCo met het verzoek een onderzoek in te stellen.
3. Elk verzoek aan de VoCo moet gemotiveerd worden. In de motivatie moet duidelijk worden waarom er getwijfeld wordt aan het functioneren van het desbetreffende bestuurslid. Verzoeken die zijn ingediend binnen een maand voor een algemene ledenvergadering worden niet in overweging genomen door de VoCo.
4. De VoCo kan, indien zij daar unaniem aanleiding toe ziet, zelf een onderzoek instellen, tenzij binnen een maand een algemene vergadering zal worden gehouden.
5. Indien de leden van de VoCo het unaniem onnodig vinden om een onderzoek te beginnen, kan zij het verzoek van een niet-bestuurder naast zich neerleggen. De VoCo dient dit binnen zeven dagen na ontvangst van het verzoek gemotiveerd kenbaar te maken aan de aanvrager.
6. Bij het instellen van een onderzoek bestuursfunctioneren, stelt de VoCo het bestuur direct van dit onderzoek op de hoogte en stelt het bestuur in staat hier binnen vijf dagen op te reageren.

### **Artikel 19. Onderzoek Bestuursfunctioneren (verloop)**

1. De VoCo krijgt bij het uitvoeren van het onderzoek de volledige medewerking van alle personen binnen de vereniging waarmee de bestuurder op enig moment heeft samengewerkt of werd geacht mee samen te werken.
2. Door de VoCo mogen alle reglementen, verslagen en bestuursnotulen, inclusief bijbehorende stukken, worden ingezien. Inzage van overige schriftelijke interne en externe communicatie kan pas geschieden na toestemming van alle ontvangers en verzenders hiervan.
3. De privacy van alle betrokkenen wordt gewaarborgd. De identiteit van de persoon die een verzoek tot onderzoek heeft ingediend blijft te allen tijde geheim. Gespreksverslagen en dergelijke dienen te worden vernietigd direct na afloop van de beroepsmogelijkheid.
4. Indien er bij één of meerdere betrokkenen het vermoeden bestaat dat de VoCo handelt tegen dit reglement, is het mogelijk per direct beroep aan te tekenen, zoals beschreven in artikel 21 lid 3 en 4. Indien beroep aangetekend wordt, dient het lopende onderzoek per direct te worden geschorst tot uitspraak van de beroepscommissie. Indien het beroep gegrond wordt verklaard, wordt de VoCo per direct ontbonden. Indien het beroep ongegrond wordt verklaard, vervalt iedere verdere beroepsmogelijkheid.



### **Artikel 20. Onderzoek Bestuursfunctioneren (termijnen en verslag)**

1. Maximaal vijf weken na aanvang van een onderzoek, maar in ieder geval direct voor de eerstvolgende algemene vergadering, moet het onderzoek zijn afgerond en moet een onderzoeksverslag zijn verstuurd naar het onderzochte bestuurslid. Het onderzochte bestuurslid heeft hierop drie dagen de mogelijkheid om te reageren, waarna het onderzoeksverslag door de VoCo wordt vastgesteld en naar het bestuur en het presidium wordt verstuurd.
2. In het onderzoeksverslag moet een duidelijke conclusie worden getrokken over het functioneren van het onderzochte bestuurslid, inclusief de eventuele consequenties die gelden zoals omschreven in artikel 21 lid 1. Het onderzoeksverslag moet door een meerderheid van de VoCo worden ondertekend.
3. Van elk afgerond onderzoek wordt verslag gedaan op de eerstvolgende algemene vergadering en dit verslag aan de algemene vergadering wordt in de notulen opgenomen.

### **Artikel 21. Onderzoek Bestuursfunctioneren (consequenties en beroep)**

1. Naar aanleiding van de conclusie zoals vermeld in het onderzoeksverslag kan de VoCo besluiten de bestuursvergoeding van het onderzochte bestuurslid in te houden.
2. Tegen het besluit tot ontzegging van de bestuursvergoeding kan beroep worden aangetekend bij het presidium, tot zeven dagen nadat ieder bestuurslid het onderzoeksverslag heeft ontvangen.
3. Als er beroep aangetekend wordt, moet het presidium daarop binnen zeven dagen drie of vijf leden van het reünieclubje zoals bedoeld in artikel 24 aanzoeken om in een beroepscommissie plaats te nemen. Leden van het reünieclubje die op enigerlei wijze nog betrokken zijn bij de vereniging kunnen niet worden benoemd in de beroepscommissie.
4. De leden van de beroepscommissie komen eenmalig bijeen, samen met het betrokken bestuurslid, de VoCo en het presidium. Tijdens deze bijeenkomst beoordeelt de beroepscommissie de deugdelijkheid van het onderzoek van de VoCo.
5. Indien de beroepscommissie van oordeel is dat het onderzoek niet deugdelijk is uitgevoerd, wordt de intrekking van de bestuursvergoeding teruggedraaid en de VoCo per direct ontbonden.
6. De algemene vergadering kan besluiten de ontheffing van de bestuursvergoeding ongedaan te maken.
7. Indien de ontheffing van de bestuursvergoeding ongedaan wordt gemaakt door de algemene vergadering, of voortvloeiend uit een besluit van de beroepscommissie, ontvangt de bestuurder restitutie van de niet ontvangen bestuursvergoeding.

### **Artikel 22. Ad-interim bestuurders**

1. Ad-interim bestuurders kunnen worden benoemd als er vacatures in het bestuur zijn ontstaan.
2. Benoeming van ad-interim bestuurders geschiedt door de algemene vergadering.
3. Ad-interim bestuurders zijn volledig bevoegd bestuurder, met alle rechten en plichten die hieruit voortvloeien. De algemene vergadering kan de ad-interim bestuurders een specifieke taak of opdracht meegeven.
4. Het mandaat van ad-interim bestuurders duurt voort tot en met de eerstvolgende algemene vergadering. De algemene vergadering kan beslissen dat deze periode wordt verkort.
5. Ad-interim bestuurders maken in hun externe communicatie hun ad-interim status kenbaar.

## **Hoofdstuk 5. Overige zaken**

### **Artikel 23. Meerjarenvisie**

1. De Meerjarenvisie is het stuk waarin de mening van het LAKS over het voortgezet onderwijs en de vereniging tot uiting komt.
2. De Meerjarenvisie bestaat uit een onderwijsvisie, waarin de standpunten en de visie van de algemene vergadering over het voortgezet onderwijs tot uiting komt.
3. Door het bestuur ingenomen standpunten die niet in de Meerjarenvisie voorkomen moeten op de eerstvolgende algemene vergadering ter opname in de Meerjarenvisie worden voorgelegd aan de algemene vergadering.
4. Iedere vijf jaar wordt de meerjarenvisie herzien door de ViSie, zoals bedoeld is in artikel 14.
5. Het bestuur draagt zorg voor de publicatie Meerjarenvisie op de website.

### **Artikel 24. De vrienden van het LAKS**

1. Er is een reünieclubje met de naam "De vrienden van het LAKS", verder te noemen het reünieclubje.
2. Op het moment dat bestuurders aftreden op een algemene vergadering worden ze automatisch, doch met ceremonie, benoemd door de algemene vergadering tot lid van het reünieclubje.
3. Lidmaatschap van het reünieclubje staat open voor eenieder die zich actief heeft ingezet voor de vereniging. Benoeming geschiedt door de algemene vergadering.
4. Het bestuur faciliteert minimaal één activiteit per jaar, georganiseerd in samenwerking met het reünieclubje.
5. De secretaris houdt een register bij van leden van het reünieclubje, dat toegankelijk is voor alle leden van het reünieclubje.

### **Artikel 25. Declaraties**

1. Onkosten die duidelijk aanwijsbaar voor activiteiten van de vereniging zijn gemaakt zijn in sommige gevallen te declareren.
2. Precieze regels rondom declaraties worden vastgelegd in een door het bestuur op te stellen declaratiereglement.
3. Door het bestuur gewekte schriftelijk schijn is grond voor het uitbetalen van declaraties, ook buiten het geldende declaratiereglement.

### **Artikel 26. Archief**

1. Het archief van de vereniging wordt bijgehouden door het bestuur, waarbij de secretaris hoofdverantwoordelijk is.
2. Het archief wordt bij voorkeur extern beheerd.
3. Na afloop van het mandaat van een bestuurder, levert de bestuurder digitaal dan wel schriftelijk zijn of haar archiefmateriaal in bij de secretaris van de vereniging. In dit archiefmateriaal moeten in ieder geval worden opgenomen:
  - Bestuursnotulen, inclusief bijbehorende stukken
  - Interne memo's
  - Externe brieven
  - Notities en onderzoeken
  - Inhoudelijk relevante interne, digitale dan wel schriftelijke correspondentie
  - Foto- en videomateriaal
4. Toegangsrecht tot het archief komt in ieder geval toe aan het bestuur. Toegangsrecht voor derden kan verstrekt worden door het bestuur.
5. Voormalige bestuurders hebben toegangsrecht tot het archief voor wat betreft de periode waarin zij bestuurder zijn geweest.

### **Artikel 27. Vierkante-Kip-prijs**

1. De Vierkante-Kip-prijs wordt jaarlijks op de zomervergadering door het bestuur uitgereikt aan een persoon die een bijzondere bijdrage heeft geleverd aan de vereniging.
2. De Vierkante-Kip-prijs kan niet worden uitgereikt aan zittende of vertrekkende bestuursleden.
3. Uitreiking van de Vierkante-Kip-prijs gaat gepaard met een lofrijke motivatie van het bestuur. Aan de Vierkante-Kip-prijs is een eervolle vermelding op de website en in een eventueel verenigingsblad verbonden. Het bestuur kan besluiten hier zaken aan toe te voegen.
4. Personen die de Vierkante-Kip-prijs krijgen uitgereikt, worden hiermee automatisch opgenomen in het reünieclubje.
5. Tegen het uitreiken van de Vierkante-Kip-prijs kan geen beroep worden aangetekend.
6. De Vierkante-Kip-prijs is vernoemd naar de eerste ontvanger en een fazant-achtige diersoort uit Artis.

### **Artikel 28. Huisstijl**

1. Het LAKS kent een huisstijl, ingevoerd in 2018.
2. Bij deze huisstijl hoort een logo, kleurenpalet en designfilosofie.
3. Het doel van de huisstijl is het creëren van een eenduidig beeld van het LAKS.
4. Met het oog op duurzaamheid moet in de toekomst voorzichtig worden omgegaan met de beslissing rondom veranderingen in de huisstijl.
5. Voor het wijzigen van de huisstijl is een zorgvuldige foutenanalyse en een consultatie verplicht met de algemeen directeur van stichting COMBO en de medewerkers van het LAKS.

### **Artikel 29. Privacyreglement**

1. Het LAKS kent een privacyreglement, te vinden op de website van het LAKS.
2. Ieder orgaan van de vereniging dient het privacyreglement zorgvuldig na te leven.
3. Binnen ieder orgaan van de vereniging moet worden stilgestaan bij het belang en de waarde van privacy.

### **Artikel 30: Raad van Advies (taakstelling)**

1. De Raad van Advies brengt gevraagd en ongevraagd advies uit aan het bestuur.
2. De Raad van Advies adviseert ten minste, maar niet uitsluitend, over het jaarplan, de jaarverantwoording, de overdracht en de strategische overwegingen van het bestuur.
3. De Raad van Advies is zich bewust van de meerjarenvisie en redeneert vanuit het belang van de scholier en de vereniging.
4. De Raad van Advies komt ten minste 4 keer per kalenderjaar bijeen.
5. Het bestuur voorziet de Raad van Advies desgevraagd van (jaar)stukken en discussienota's.

### **Artikel 31: Raad van Advies (samenstelling)**

1. De Raad van Advies telt minimaal 3 en maximaal 7 leden.
2. De Raad van Advies bestaat uit oud-bestuursleden van het LAKS.
3. Leden van de Raad van Advies kunnen worden voorgedragen door de Raad van Advies en door het bestuur.
4. Leden van de Raad van Advies worden benoemd door de Raad van Advies.
5. De benoeming van leden van de Raad van Advies wordt ter kennisgeving aan de ALV bekend gemaakt.
6. Leden van de Raad van Advies worden benoemd voor een periode van 2 jaar en kunnen tweemaal worden herbenoemd. Leden van de Raad van Advies zitten dus maximaal 6 jaar in de Raad van Advies.
7. Leden van de Raad van Advies geven advies op persoonlijke titel en zonder ruggespraak.
8. Het is wenselijk dat de Raad van Advies ten allen tijde een lid kent uit de afgelopen bestuursperiode.
9. Leden van de Raad van Advies zijn nooit lid van een andere commissie of ander orgaan van de vereniging, zoals de VoCo, SoCo of het presidium.
10. Tevens zijn leden van de Raad van Advies niet in dienst bij stichting COMBO.
11. De Raad van Advies streeft continuïteit binnen eigen benoemingen na.

**Artikel 32. Inwerkingtreding en geldigheid**

1. Dit Huishoudelijk Reglement vervangt alle vorige en treedt per direct in werking.
2. Na iedere keer dat dit reglement opnieuw is vastgesteld door de algemene vergadering wordt in het reglement duidelijk vermeld op welke datum het reglement is vastgesteld, opdat verwarring wordt voorkomen.