



## **Huishoudelijk reglement van de Vereniging Platform Christen Mediators**

Goedgekeurd in de Algemene ledenvergadering  
van  
5 november 2021

# **Huishoudelijk reglement van de Vereniging Platform Christen Mediators**

## **ARTIKEL 1: BEGRIPSBEPALING**

1. Onder 'Platform Christen Mediators' wordt in dit reglement verstaan de Vereniging Platform Christen Mediator (PCM), statutair gevestigd te Brielle, met adres Ericastraat 107 te Emmen. Het Platform Christen Mediators is voortgekomen uit een fusie tussen het Platform Church Mediation en het Netwerk Christen Familie Mediators.
2. Onder 'leden' wordt in dit reglement verstaan degenen die voldoen aan de omschrijving van één van de vijf verschillende lidmaatschapsvarianten, zoals beschreven in de Statuten van PCM in artikel 4.
3. Onder de website wordt verstaan de website van PCM waarmee de vereniging de externe communicatie realiseert.
4. Dit Huishoudelijk Reglement dient als nadere uitwerking van de Statuten van de vereniging.

## **ARTIKEL 2: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING**

1. **Procedure inbreng voorstellen**
  - a. Leden kunnen tot 6 weken voor de Algemene Ledenvergadering agendapunten inbrengen bij het bestuur.
  - b. De conceptagenda voor de Algemene Ledenvergadering wordt door het bestuur opgesteld en uiterlijk 4 weken voor de vergadering aan de leden bekend gemaakt.
  - c. Slechts leden kunnen amendementen en/of moties op de vergaderstukken en de conceptagenda voor de Algemene Ledenvergadering indienen.
  - d. Amendementen en moties dienen schriftelijk, voorzien van naam van het lid, uiterlijk 2 weken voor de Algemene Ledenvergadering bij het bestuur te worden ingediend.
  - e. Het bestuur voorziet deze amendementen en moties van schriftelijk commentaar en stuurt deze uiterlijk 7 dagen voor de Algemene Ledenvergadering, tezamen met de definitieve agenda, naar de leden.
2. **Deelname adviseur**

Een adviseur (zie artikel 3.8) kan op uitnodiging van het bestuur op de Algemene Ledenvergadering aanwezig zijn bij specifieke agendapunten.
3. **Vergaderorde**
  - a. De voorzitter van PCM kan bij het leiden van de Alg. ledenvergadering te allen tijde het woord nemen, ongeacht wie op dat moment het woord heeft.
  - b. De volgorde van de behandeling van voorstellen (amendementen en/of moties) is als volgt:
  - c. Indien in een Algemene Ledenvergadering voor een voorgelegde tekst een amendement aanwezig is, verstrekt het bestuur een advies aangaande de voorgestelde tekst en het amendement. Vervolgens worden beide tegelijk in behandeling genomen.

- d. Een voorstel van orde kan op elk moment worden gedaan, behalve tijdens een stemming (zie volgend lid) en wordt na toelichting van de indiener en advies van het bestuur onmiddellijk in stemming gebracht.
  - e. Stemprocedures (stemmingen) mogen door niets onderbroken worden. Nadat de voorzitter heeft aangekondigd dat de stemming een aanvang neemt, kunnen geen interrupties en dergelijke worden toegestaan tot de stemprocedure is voltooid.
4. **Besluitvorming quorum**
- a. Op de ALV kunnen besluiten worden genomen indien tenminste 20% van de leden in persoon of vertegenwoordigd aanwezig zijn.

### **ARTIKEL 3: BESTUUR VAN DE VERENIGING**

#### **1. Wijze van kandidaatstelling bestuursleden**

- a. Vacatures in het bestuur ontstaan, conform de Statuten artikel 9, door het verstrijken van de statutair bepaalde zittingstermijn, tussentijds aftreden of anderszins, worden vastgesteld in een bestuursvergadering.
- b. Door het bestuur wordt dit zo spoedig mogelijk aan de leden kenbaar gemaakt met mogelijke portefeuilles en stelt de werving open.
- c. Kandidaat-bestuursleden maken zich bij het bestuur bekend.
- d. Er vindt door het bestuur een oriënterend gesprek plaats met de afzonderlijke kandidaat-bestuursleden.
- e. Over kandidaat-bestuursleden, die niet door het bestuur worden voorgedragen, kan van de Algemene Ledenvergadering een stemming worden gevraagd indien ten minste tien gewone leden (conform de Statuten, artikel 9, lid 3) een verzoek daartoe vooraf schriftelijk ondersteunen.

#### **2. Verkiezing en benoeming**

Verkiezing van kandidaat-bestuursleden vindt per vacature afzonderlijk plaats in de Algemene Ledenvergadering bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien na de eerste stemming geen kandidaat een meerderheid der uitgebrachte stemmen heeft verkregen, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben gekregen. De kandidaat met de meeste stemmen in de tweede stemronde wordt benoemd. Indien het aantal kandidaten overeenkomt met het aantal beschikbare plaatsen in het bestuur, worden deze kandidaten geacht te zijn gekozen, tenzij hiertegen na bekendmaking van de namen in meerderheid bezwaar wordt gemaakt door aanwezige leden.

#### **3. Voorzitterschap**

- a. De voorzitter zit de Algemene Ledenvergadering voor.
- b. De voorzitter ziet erop toe dat de besluiten van het bestuur en de algemene ledenvergadering tijdig worden uitgevoerd.
- c. In geval van ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door een ander lid van het bestuur.

#### **4. Secretariaat**

De secretaris is belast met de zorg voor de algemene correspondentie van PCM, alsmede het samenstellen van notulen, rapporten en verslagen en het verzorgen van het archief. Desgewenst kan een ander bestuurslid een deel van deze taken uitvoeren.

#### **5. Penningmeester**

- a. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging, overeenkomstig de besluiten van de algemene ledenvergadering en het bestuur.

- b. De penningmeester draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijke boekhouding.
- c. De penningmeester is verantwoording schuldig aan het bestuur en de algemene ledenvergadering. Hij geeft het bestuur en de algemene ledenvergadering uiterlijk elf maanden na afloop van het boekjaar een overzicht omtrent de financiële toestand van de vereniging.
- d. De penningmeester draagt zorg voor de uitvoering van de financiële controle middels de financiële controlecommissie.

**6. Bestuursvergadering**

- a. Bestuursvergaderingen zijn in principe openbaar. Leden van PCM mogen na aankondiging aanwezig zijn als toehoorder. De vergadering kan door het bestuur besloten worden verklaard als het om geschilpunten gaat waarbij leden van PCM betrokken zijn.
- b. Verslagen van bestuursvergaderingen zijn na vaststelling uitsluitend door leden opvraagbaar.

**7. Besluitvormingsprocedure**

- a. Ten aanzien van alle stemmingen die met volstreekte meerderheid kunnen worden gehouden, gelden regelen gesteld in dit artikel. De stemmingen zijn eerst dan bindend als ten minste 3 van de 5 bestuursleden (4 bij 7 leden etc.) aanwezig zijn.
- b. Over alle zaken wordt mondeling gestemd; bij het doen van een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen kan gebruik worden gemaakt van gesloten en ongetekende briefjes.
- c. Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
- d. Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de volstreekte meerderheid vereist van de geldig uitgebrachte stemmen, dan wel die meerderheid genoemd in de Statuten.
- e. Indien bij stemming over het benoemen, voordragen of aanbevelen van personen briefjes op ongeldige wijze ingevuld of blanco worden ingeleverd, blijven deze bij berekening van het aantal uitgebrachte stemmen buiten beschouwing.
- f. Bij schriftelijke stemming zijn ongeldig:
  - onduidelijk ingevulde biljetten;
  - biljetten waarop meerdere personen zijn aangegeven.
- g. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als de desbetreffende functionaris een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging en daarmee verbonden organisatie. In geval van tegenstrijdig belang blijft het bestuur bevoegd om het besluit te nemen. Het bestuur moet dan wel de overwegingen die ten grondslag liggen aan het besluit schriftelijk vastleggen.
- h. Indien ten gevolge van langdurige afwezigheid/niet beschikbaarheid (langer dan 3 maanden) van een of meerdere bestuursleden het aantal beschikbare bestuursleden minder dan 3 wordt, zal het bestuur bij de leden van de vereniging een oproep doen om zich als mogelijk bestuurslid aan te melden. Het bestuur zal vervolgens, na overeenstemming met dit lid over zijn/haar toetreden, dit nieuwe bestuurslid aan de leden voordragen en vragen schriftelijk/per e-mail een akkoord te geven op deze voordracht.

**8. Adviseurs**

- a. Het bestuur kan zowel van binnen als van buiten de vereniging onbezoldigde adviseurs aanstellen. Een adviseurschap komt tot stand als een persoon door het

bestuur is gevraagd op grond van een specifieke deskundigheid of betrokkenheid. Een adviseurschap geldt voor een tevoren afgesproken beperkte periode, tot maximaal één jaar. Eventuele verlenging behoeft het akkoord van de Algemene Ledenvergadering;

- b. Adviseurs kunnen bij bestuursvergaderingen aanwezig zijn uitsluitend op uitnodiging van het bestuur bij specifieke agendapunten en hebben geen stemrecht.

## **ARTIKEL 4: COMMISSIES**

### **1. Wijze van instelling**

Bij een voorstel tot het installeren van een commissie door de Algemene Ledenvergadering doet het Bestuur een voorstel dat als afzonderlijk punt dient te worden vermeld op de agenda van die vergadering, samen met een concept-taakomschrijving en een voorstel aangaande de samenstelling van die commissie. De taakomschrijving van de commissie dient aan te geven:

- a. de opdracht van de commissie;
- b. de duur waarvoor de commissie is ingesteld;
- c. indien relevant en mogelijk haar wijze van functioneren;
- d. de wijze van rapporteren aan de Algemene Ledenvergadering;
- e. de eventuele onverenigbaarheid van functies in PCM of daarbuiten met het lidmaatschap van de commissie;
- f. indien van toepassing de ruimte binnen de begroting van PCM.
- g. overige zaken die het bestuur van belang vindt.

Over opheffing van de door de Algemene Ledenvergadering ingestelde commissies besluit de Algemene Ledenvergadering.

### **2. Bestaande commissies**

De vereniging kent thans de volgende commissies:

#### **a. Financiële controlecommissie**

De financiële controlecommissie, conform Artikel 14 van de Statuten, bestaat uit minimaal twee en maximaal vier leden van de vereniging, die geen bestuurslid mogen zijn. De financiële controlecommissie controleert de jaarrekening en de financiële verantwoording van het bestuur. Daartoe wordt door het bestuur inzage verschaft in alle stukken die de commissie relevant vindt om zich van haar taak te kwijten. De commissie rapporteert aan de ALV over haar bevindingen.

#### **b. Redactiecommissie**

De redactiecommissie bestaat uit tenminste 3 leden van de vereniging en heeft tot taak de teksten, die ter publicatie op de website worden gemaakt of aangeboden door de leden of externen, te beoordelen op geschiktheid voor publicatie op de website. De redactiecommissie zorgt er tevens voor dat de goedgekeurde teksten op de website worden geplaatst. Bovendien geeft de redactiecommissie adviezen aan het bestuur om gepubliceerde teksten aan te passen of te verwijderen van de website.

#### **c. Klachtencommissie**

Het bestuur kan op adhoc basis een klachtencommissie instellen. Deze commissie behandelt zaken betreffende klachten die bij het bestuur binnen komen over het gedrag van leden van PCM.

De klachtencommissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan tenminste een lid is van het bestuur, die tevens voorzitter is van de commissie. De klachtencommissie

rapporteert aan het bestuur. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de leden op de algemene ledenvergadering.

## **ARTIKEL 5: WEBSITE**

PCM onderhoudt een website ten behoeve van de leden voor het beter vindbaar en bereikbaar maken van haar leden voor potentiële cliënten. Het bestuur is verantwoordelijk voor het actueel houden van de website.

### **1. Ledenregister**

Nieuw toegetreten leden worden, mits zij voldoen aan het gestelde in de statuten bij artikel 4 lid 1 en 2, een half jaar nadat zij als lid zijn geregistreerd, op de website gepubliceerd als PCM mediator, met vermelding van hun specialisaties. In het eerste halfjaar waarin men lid is van PCM wordt verwacht dat het nieuwe lid deelneemt aan de Algemene ledenvergadering en/of workshops dan wel een symposium, georganiseerd door PCM.

### **2. Columns/blogs**

Het bestuur kan uitvoerende taken voor het publiceren van actuele informatie op de website uitbesteden aan een redactiecommissie (zie artikel 4.2.b.).

## **ARTIKEL 6: WORKSHOPS/SYMPOSIUM**

### **1. Workshops**

Om het vergroten van kennis van de leden, gericht op een goede conflictbegeleiding, te bevorderen organiseert het bestuur jaarlijks een workshop op het gebied van mediation met oog voor geloof voor leden van PCM en niet-leden mediators. Het bestuur spant zich in om voor zo'n workshop PE-punten aan te vragen bij de Mediator federatie Nederland (MfN).

### **2. Symposium**

Ter bevordering van de uitwisseling van kennis en ervaringen van de leden van PCM en het vergroten van hun netwerk op het gebied van mediation met oog voor het geloof, wordt door het bestuur met enige regelmaat een symposium georganiseerd met een thema op het werkkterrein van de doelstelling van PCM (zie artikel 2 van de statuten).

## **ARTIKEL 7: INTERVISIE**

Binnen regionaal verband is het mogelijk om intervisiebijeenkomsten voor en door leden te organiseren. Het bestuur stelt daartoe de namen en e-mailadressen van leden in de betreffende regio beschikbaar aan het lid dat als coördinator van de regionale intervisiewerkgroep wil optreden.

Het bestuur faciliteert de regionale intervisiewerkgroepen door middel van het aanreiken van methoden voor intervisie en het organiseren van workshops indien de leden daarom vragen.

## **ARTIKEL 8: SLOTBEPALING**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.