

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING VAN OPENBARE BIBLIOTHEKEN

INHOUD	PAGINA
1 Contributies	1
2 Toelating tot het lidmaatschap	2
3 Bestuursverkiezing	2
4 Bestuursreglement	2
5 Directie en personeel	6
6 Ledenvergadering	6
7 Reglement van orde voor de beraadslaging in de ledenvergadering	7
8 Onderhandelingsdelegatie cao en ledenraadpleging	9
9 Reglement bij werving en selectie VOB vertegenwoordigers in externe besturen en in project- of werkgroepen	10
10 Vergoedingsregeling leden bestuur en project- of werkgroepen	11

Hoofdstuk 1 CONTRIBUTIES

Artikel 1:1

- 1 De regeling van de jaarlijks te betalen contributie wordt vastgesteld door de ledenvergadering. In deze regeling wordt in elk geval vastgesteld: welke leden contributie verschuldigd zijn en hoe de contributie berekend wordt.
- 2 Elk jaar, voor de aanvang van het verenigingsjaar, wordt de hoogte van de contributie vastgesteld door de ledenvergadering.
- 3 Wijziging van de regeling vereist de goedkeuring van de ledenvergadering.
- 4 Voor de vaststelling van de contributie voor het volgend jaar wordt de leden jaarlijks gevraagd om vóór 1 juli daaraan voorafgaand schriftelijk de correcte aantallen door te geven van de grondslagen waarop de contributie is gebaseerd c.q. wijzigingen door te geven op de grondslagen waarop de contributie van het lopend jaar gebaseerd is: aantal inwoners van het werkgebied en aantal fte's. Als peildatum wordt 1 januari van het lopende begrotingsjaar aangehouden. Het verenigingsbureau zal voor het verzamelen van de gegevens tijdig een oproep laten uitgaan.
- 5 Wijzigingen uit het voorgaande jaar die niet vóór 1 juli van het lopende jaar zijn doorgegeven, worden niet verrekend in de contributie van het volgend jaar, maar in die van het jaar daarop.
- 6 De VOB zal voor leden die te laat of geheel niet hun gegevens aanleveren, bij de contributieberekening de grondslagen aanhouden zoals die op 1 juli van het jaar daarvoor bij haar bekend waren, met een verhoging van 10% van de betreffende aantallen.
- 7 De VOB houdt zich het recht voor om steekproefsgewijs, op een door het bestuur te bepalen wijze van controle, vast te stellen of er door de leden een juiste opgave is gedaan. Indien uit deze controle blijkt dat een opgave is gedaan ten nadele van de vereniging, zijn de kosten van de controle voor rekening van het betreffende lid. Te weinig berekende contributie zal worden nageheven, teveel betaalde contributie niet gecrediteerd.
- 8 Leden kunnen bij het bestuur een beroep doen op een hardheidsclausule contributie.

Hoofdstuk 2

TOELATING TOT HET LIDMAATSCHAP

Artikel 2:1. Procedure voor toelating tot het lidmaatschap

- 1 Kandidaat-leden dienen een verzoek tot verkrijging van het gewone of buitengewone lidmaatschap schriftelijk in bij het bestuur.
- 2 Toetsing aan de voorwaarden voor het lidmaatschap gebeurt door de directeur van het verenigingsbureau die in overleg met het bestuur beslist over de toelating.
- 3 Kandidaat-leden kunnen tegen een besluit van de directeur om het lidmaatschap niet te verlenen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur.
- 4 Kandidaat-leden die niet door de directeur worden toegelaten en ook niet, na bezwaar, door het bestuur kunnen een gemotiveerd schriftelijk verzoek indienen bij de ledenvergadering.

Hoofdstuk 3

BESTUURSVERKIEZING

Artikel 3:1

- 1 De benoeming van bestuursleden geschiedt op voordracht van het bestuur dan wel door ten minste tien leden. De voordracht door het bestuur wordt bij de oproeping voor de ledenvergadering meegedeeld.
- 2 De voordracht door tien of meer leden moet voor de aanvang van de ledenvergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
- 3 Bij voorstellen tot een aanvullende voordracht als bedoeld in lid 2 dient tevens een schriftelijke verklaring te worden overlegd van het kandidaat-bestuurslid waaruit zijn bereidheid blijkt een verkiezing als bestuurslid te zullen aanvaarden.
- 4 Indien er voor een bestuurszetel meer dan één voordracht is, wordt voor elke plaats op de voordracht afzonderlijk gestemd.
Stemmen uitgebracht op personen die niet op de voordracht voorkomen, zijn van onwaarde. Gekozen is de persoon die het grootste aantal stemmen op zich verenigt.

Hoofdstuk 4

BESTUURSREGLEMENT

Artikel 4:1. Samenstelling en rooster van aftreden

- 1 Het bestuur bestaat uit ten minste vijf natuurlijke personen, met inbegrip van de voorzitter. Bestuursleden, mits minder dan de helft van het totaal aantal bestuursleden, kunnen ook buiten de kring van leden van de vereniging worden benoemd.
- 2 Bij de werving en selectie van bestuursleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt het bestuur rekening met de aard en diversiteit van de vereniging, haar doelstelling, activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Op basis van dat profiel stelt het bestuur profielschetsen voor de individuele leden van het bestuur op, en gaat periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij.
- 3 Het bestuur is zo samengesteld dat de bestuursleden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders en als goede toezichhouders en adviseurs van de directie.
- 4 Het bestuur stelt een gefaseerd rooster van aftreden vast, in overeenstemming met artikel 8 lid 5 en 8 van de statuten.
Bij het opmaken van het rooster van aftreden draagt het bestuur er zo mogelijk zorg voor dat jaarlijks ten naaste bij twee bestuursleden aftreden.

- 5 Leden van het bestuur treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, bij onvoldoende mogelijkheid de vergaderingen regelmatig bij te wonen, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
- 6 Een lid van het bestuur meldt alle relevante (neven)functies aan het bestuur. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met dat van de vereniging kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.
- 7 Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel onderling als ten opzichte van de directie en de leden. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortvloeiende afspraken worden vastgelegd. De uitkomsten van de evaluatie die de relatie van het bestuur tot de leden betreffen worden gepubliceerd in het jaarverslag.

Artikel 4:2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 1 Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de vereniging aan hem worden opgedragen.
- 2 Het bestuur stelt de volgende plannen en verslagen op, herziet deze zo nodig en legt deze ter goedkeuring voor aan de ledenvergadering:
 - a een jaarlijks activiteitenplan met de daarbij behorende begroting (artikel 11 lid 6 statuten);
 - b een voortschrijdend meerjaren beleidsplan met de daarbij behorende meerjarenbegroting;
 - c een meerjarenplan voor de ontwikkeling van de arbeidsverhoudingen in de branche en daaruit voortkomende inzetten ten behoeve van de arbeidsvoorwaardenontwikkeling;
 - d het jaarverslag en de jaarrekening (artikel 11 lid 2 statuten);
 - e eventuele andere plannen en verslagen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
- 3 Het bestuur is, in aanvulling op het bepaalde in artikel 9 van de statuten, verantwoordelijk voor en bevoegd tot het nemen van besluiten ten aanzien van de volgende onderwerpen:
 - a de strategie en het (financieel) beleid die, binnen de grenzen van door de ledenvergadering vastgestelde (meerjaren) beleidsplannen en begrotingen, moeten leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
 - b de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
 - c de naleving van alle relevante wet- en regelgeving;
 - d de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
 - e het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
 - f rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen;
 - g het directiestatuut;
 - h de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers, de benoeming van de externe registeraccountant en het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.Met betrekking tot elk van de bovenstaande onderwerpen kan het bestuur de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Het kader hiervoor wordt vastgelegd in een directiestatuut.
- 4 Daarnaast heeft het bestuur in elk geval nog de volgende bevoegdheden:
 - a de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie (artikel 10 lid 3 statuten);
 - b de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
 - c het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de vereniging en het verenigingsbureau;
 - d het adviseren van de directie;
 - e het vertegenwoordigen van de vereniging bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de directie;
 - f het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden.

Artikel 4:3. Taken

- 1 Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Dit houdt onder meer in dat hij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de vereniging, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling.
- 2 Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de vereniging en weegt daarbij ook de belangen af van alle bij de vereniging betrokkenen.
- 3 De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur. Bestuurders die speciaal zijn belast met bepaalde bestuurstaken zijn primair verantwoordelijk voor de beheersing en monitoring van de betreffende bestuurstaken.
- 4 De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur en de directeur. Daarnaast functioneert de voorzitter als extern belangenbehartiger voor de vereniging, zoals omschreven in de profielschets.
- 5 De secretaris is speciaal verantwoordelijk voor de administratieve werkzaamheden die nodig zijn om het bereiken van het doel van de vereniging zoals geformuleerd in artikel 2 van de statuten te bevorderen. De secretaris is verantwoording schuldig aan het bestuur.
- 6 De penningmeester is speciaal verantwoordelijk voor het financieel beheer, inhoudende het doen ontwerpen van de jaarrekening en begroting en het voorleggen van de bescheiden, inclusief het schriftelijk rapport van een externe accountant, aan het bestuur ter voorbereiding van de behandeling in de ledenvergadering. De penningmeester is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 4:4. Vergaderingen en werkwijze

- 1 Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende bestuursleden daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van het bestuur. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie. Tijdens deze vergadering of dit onderdeel van de vergadering worden het gewenste profiel en competentie van de directie besproken, alsmede het verslag van het gevoerde functioneringsgesprek met de directeur. De directeur wordt hierover vooraf en achteraf geïnformeerd.
- 2 Het bestuur vergadert ten minste vier maal per jaar of zoveel vaker als voor het goed functioneren van het bestuur en/of de directeur, door de voorzitter – in overleg met de directeur – of ten minste twee andere bestuursleden wenselijk of noodzakelijk wordt geacht.
- 3 Een bestuurslid kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur. Een bestuurslid kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen.
- 4 Derden, waaronder leden van de vereniging, kunnen slechts op uitnodiging c.q. met instemming van de voorzitter of de meerderheid van het bestuur een (deel van de) vergadering van het bestuur bijwonen.
- 5 Van het verhandelde in elke vergadering wordt een verslag opgemaakt door de notulist van de vergadering. Het verslag wordt vastgesteld door het bestuur in de eerst volgende vergadering. Ten blijke van de vaststelling wordt het verslag ondertekend door de voorzitter van de vergadering waarin het wordt vastgesteld.

Artikel 4:5. Besluitvorming binnen het bestuur

- 1 De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitéit worden genomen. Indien unanimitéit niet haalbaar blijkt worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 2 De bepalingen over stemmingen in artikel 6:2, leden 1 tot en met 4, van dit huishoudelijk reglement gelden eveneens voor bestuursvergaderingen.
- 3 Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.

- 4 In vergadering kunnen slechts besluiten worden genomen indien ten minste een meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 5 Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van het bestuur in het bijzonder verantwoordelijk is indien dat lid afwezig is.
- 6 Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk of digitaal worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke of digitale besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke of digitale verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich ter zake van een schriftelijk of digitaal te nemen besluit wil onthouden van stemming, dient in te houden dat hij zich niet tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 7 Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van lid 2, 3, 4 en 5 van dit artikel indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, mits alle leden van het bestuur in staat worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur en indien aangewezen de (ambtelijk) secretaris van het bestuur stellen een verslag op van aldus genomen besluiten, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.
- 8 Van een door het bestuur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de voorzitter van het bestuur, de secretaris van het bestuur of de directeur.

Artikel 4:6. Transparantie en verantwoording

- 1 De directeur voorziet het bestuur tijdig – gevraagd en ongevraagd – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door het bestuur. Het beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
Voor zover de voorbereiding en/of de uitvoering van bestuursbesluiten niet aan de directeur is gedelegeerd, maar berust bij één of meer bestuursleden, voorzien deze het bestuur tijdig van alle benodigde informatie.
Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.
- 2 Het bestuur bespreekt periodiek met de directeur de gang van zaken binnen de vereniging. Ten minste éénmaal per jaar overlegt en besluit het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de binnen de vereniging gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
- 3 Het bestuur en de directeur bespreken de wenselijkheid om de vereniging en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.
- 4 Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit, afhankelijk van het onderwerp, door het bestuur of de directeur, ofwel gezamenlijk.
- 5 Het bestuur onderhoudt een open verhouding met de leden van de vereniging en hun organen, zoals de project- of werkgroepen, en de medewerkers van het verenigingsbureau en hun organen, zoals de ondernemings- of de personeelsraad.
- 6 Het bestuur overlegt ten minste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersing- en controlesysteem. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de directeur.
- 7 Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
- 8 In het jaarverslag van de vereniging worden in elk geval opgenomen de profielschets voor het bestuur en de relevante – voormalige – (neven)functies van de leden van het bestuur en de directeur.

- 9 In het jaarverslag wordt door het bestuur en de directeur gerapporteerd in hoeverre de vereniging voldoet aan de Governance Code Cultuur. Voor zover dit niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.

Hoofdstuk 5 DIRECTIE EN PERSONEEL

Artikel 5:1

- 1 Het bestuur legt de taken en bevoegdheden van de directeur vast in een directiestatuut.
- 2 De bevoegdheden en taakomschrijving van de overige personeelsleden van het verenigingsbureau worden door de directeur vastgesteld.
- 3 Voor de benoeming, schorsing en het ontslag van de directeur en de overige personeelsleden worden de bepalingen van de toepasselijke rechtspositieregeling in acht genomen.

Hoofdstuk 6 LEDENVERGADERING

Artikel 6:1. Bijeenroeping

- 1 Tegelijk met de oproeping wordt de agenda voor de ledenvergadering verzonden, onder bijvoeging van de eventuele bestuursvoorstellen ter zake. Bestuursvoorstellen worden ten minste twee weken voor de vergadering aan de leden toegezonden. Amendementen op de bestuursvoorstellen dienen uiterlijk zeven dagen voor de betreffende ledenvergadering schriftelijk of digitaal bij het bestuur te worden ingediend. Het bestuur stelt de leden voor zover dit technisch haalbaar is schriftelijk of digitaal vooraf in kennis van de ontvangen amendementen.
- 2 Voor een ledenvergadering kunnen de leden punten ter behandeling tot veertien dagen voor de vergadering schriftelijk of digitaal indienen bij het bestuur. Het bestuur beslist of het ingediende punt onderwerp van beraadslaging zal uitmaken, tenzij de indiening is ondertekend door ten minste vijf leden. In dat geval moet het punt op de agenda worden geplaatst.
- 3 Indien het bestuur de oproepingstermijn genoemd in artikel 12, lid 6, van de statuten heeft bekort, is het in dit artikel gestelde niet van toepassing.

Artikel 6:2. Stemmingen

- 1 Stemming over zaken geschiedt mondeling tenzij de voorzitter of de meerderheid der ledenvergadering gewogen stemming wenst.
- 2 Stemming over personen geschiedt middels gewogen stemming, tenzij de ledenvergadering door acclamatie ondubbelzinnig doet blijken een bepaalde persoon voor een functie te willen aanwijzen en geen der aanwezigen gewogen stemming verlangt.
- 3 Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 4 Het oordeel van de voorzitter dat door de vergadering een besluit is genomen is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van het genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk of digitaal vastgelegd voorstel.
- 5 De voorzitter kan de vergaderzaal zo doen inrichten dat er een zichtbaar onderscheid is tussen de plaats van de stemgerechtigde aanwezigen en die van de niet-stemgerechtigde aanwezigen.

Artikel 6:3. Gewogen stemrecht

- 1 Voor het gewogen stemrecht geldt: één stem per € 1000,- contributie. Als contributiebedrag geldt het bedrag dat in het lopende kalender is betaald. Het gaat om het daadwerkelijke betaalde bedrag, nadat in voorkomende gevallen de hardheidsclausule is toegepast. Bij de berekening van het aantal stemmen, wordt het contributiebedrag afgerond op het dichtstbijzijnde duizendtal met dien verstande dat een bedrag eindigend op vijfhonderd (500),

naar boven wordt afgerond.

- 2 In de cao ledenvergadering hebben alleen niet-geschorste leden stemrecht die als werkgever werknemers in dienst hebben op wie de cao Openbare Bibliotheken van toepassing is. Bibliotheken die het werkgeverschap hebben uitbesteed hebben in een cao ledenvergadering geen stemrecht.
De stembiljetten voor een cao ledenvergadering worden als zodanig gekenmerkt. Ook in de cao ledenvergadering geldt: één stem per € 1000,- contributie.
Verder is lid 1 van dit artikel van toepassing.

Artikel 6:4. Leiding vergaderingen en notulen

- 1 De voorzitter en bij zijn afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter is belast met de leiding van de ledenvergaderingen.
- 2 Van het verhandelde in elke ledenvergadering wordt een verslag gemaakt, welke op de volgende vergadering ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Hoofdstuk 7

REGLEMENT VAN ORDE VOOR DE BERAADSLAGING IN DE LEDENVERGADERING

Artikel 7:1. Begripsbepaling aanwezig; verlening van het woord

- 1 Aanwezig zijn tot de ledenvergadering toegelaten personen die behoren tot een of meer der hiernavolgende categorieën.
 - a gemachtigden van leden-instellingen, onderverdeeld in gewone leden en buitengewone leden;
 - b adviseurs van het bestuur en medewerkers van het verenigingsbureau;
 - c andere personen die, al dan niet op voorstel van de leden, door het bestuur of de directeur zijn uitgenodigd om de ledenvergadering bij te wonen en - voorzover zij daartoe door de voorzitter zijn uitgenodigd - het woord te voeren (dus niet degenen die als toehoorder zijn uitgenodigd).
- 2 Aanwezig kunnen onder opgave van hun naam en hoedanigheid het woord voeren, na dit van de voorzitter gevraagd en verkregen te hebben. De voorzitter verleent het woord in de volgorde door hem bepaald.

Artikel 7:2. Persoonlijk feit; voorstel van orde

- 1 Van de conform het voorgaande artikel vastgestelde volgorde van spreekbeurten kan worden afgeweken wanneer een aanwezige het woord vraagt over een persoonlijk feit of over de volgorde.
- 2 De voorzitter verleent het woord voor een persoonlijk feit niet dan na een voorlopige aandiening van dat feit. De beslissing of iets een persoonlijk feit vormt, berust bij de voorzitter.
- 3 Een voorstel van orde kan worden gedaan hetzij door de voorzitter, hetzij door een andere aanwezige.

Artikel 7:3. Motie

- 1 Een motie is een uitnodiging aan de ledenvergadering een bepaalde uitspraak te doen, anders dan een besluit over een voorliggend geagendeerd voorstel of een daarop ingediend amendement, in welk geval het gestelde in artikel 7:4 van dit huishoudelijk reglement van toepassing is.
- 2 Een aanwezige die het woord voert kan daarbij moties over het in behandeling zijnde onderwerp indienen. Een motie moet op schrift zijn gesteld en door de indiener zijn ondertekend en mag maximaal uit honderd woorden bestaan. De behandeling van een motie vindt plaats tegelijk met de beraadslaging over het in behandeling zijnde onderwerp, tenzij de voorzitter besluit deze later te behandelen.

Artikel 7:4. Amendementen op voorstellen

- 1 Een amendement dient, conform het vereiste in artikel 6:1, lid 1, van dit huishoudelijk reglement uiterlijk zeven dagen voor de betreffende ledenvergadering schriftelijk of digitaal bij het bestuur te worden ingediend, met dien verstande dat deze termijn niet geldt indien het genoemde voorstel korter dan twee weken voor de betreffende ledenvergadering is verzonden aan de leden.
- 2 De voorzitter stelt een amendement dat voldoet aan dit vereiste aan de orde, gelijktijdig met het voorstel waarop het betrekking heeft.
- 3 Elk amendement kan door de indiener(s) worden toegelicht.
- 4 Een amendement is ontoelaatbaar indien het een strekking heeft tegengesteld aan die van het voorstel, of indien er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat. Een amendement wordt toelaatbaar geacht zolang de voorzitter het niet ontoelaatbaar heeft geoordeeld. Een voorstel tot een zodanig besluit kan worden gedaan door de voorzitter, hetzij door een andere aanwezige.
- 5 Dezelfde regels die voor amendementen gelden zijn ook van toepassing op voorstellen tot wijziging van reeds door een ander voorgestelde amendementen (sub-amendementen).
- 6 Bij het nemen van besluiten over een voorstel en daarop voorgestelde amendementen wordt de volgende volgorde in acht genomen:
 - 1 de sub-amendementen;
 - 2 de amendementen;
 - 3 het al dan niet conform een of meer aangenomen amendementen gewijzigde voorstel zelf.
- 7 Bij het besluiten over de in het vorige lid bedoelde sub-amendementen en amendementen wordt bij voorrang besloten over het (sub)amendement dat de verste strekking heeft. Ingeval van verschil over de vraag welk (sub)amendement de verste strekking heeft, beslist de ledenvergadering.

Het aannemen van een (sub)amendement betekent dat minder verstrekkende (sub)amendementen niet aan de orde komen. De voorzitter kan ook besluiten dat over onderdelen van een (sub)amendement afzonderlijk wordt besloten.
- 8 De ledenvergadering kan besluiten dat amendementen door het aanbrengen van andere wijzigingen als vervallen moeten worden beschouwd.

Artikel 7:5. In de rede vallen; interrupties; ontneming van het woord

- 1 Een aanwezige aan wie het woord is verleend, mag niet in de rede worden gevallen, behalve door de voorzitter wanneer die hem herinnert aan het opvolgen van het reglement of hem verzoekt de nodige beknoptheid in spreektijd in acht te nemen. De voorzitter kan interrupties toelaten.
- 2 Wanneer de in het eerste lid bedoelde spreker afwijkt van het in beraadslaging zijnde onderwerp kan de voorzitter hem - na hem eenmaal gemaand te hebben tot het onderwerp terug te keren - het woord ontnemen indien hij aan de maning geen gehoor geeft.
- 3 Wanneer de in het eerste lid bedoelde spreker niet desverlangd de benodigde beknoptheid in spreektijd in acht neemt, kan de voorzitter - na hem eenmaal gemaand te hebben - de spreektijd beperken of hem het woord ontnemen.
- 4 Wanneer de in het eerste lid bedoelde spreker zich bedient van beledigende uitdrukkingen, de orde verstoort, of - al was het door het betuigen van instemming - aanspoort tot onwettige handelingen kan de voorzitter hem het woord ontnemen, na hem de gelegenheid te hebben gegeven de gewraakte woorden terug te nemen.
- 5 In de vergadering waarin het ingrijpen van de voorzitter, bedoeld in de leden 2, 3 en 4 plaatsvindt, mag de betrokkene niet meer deelnemen aan de beraadslagingen over het onderwerp in behandeling.

Hoofdstuk 8

ONDERHANDELINGSDELEGATIE CAO EN LEDENRAADPLEGING

Artikel 8:1. Benoeming en ontslag

- 1 Het bestuur benoemt ingevolge artikel 14, lid 1, van de statuten een onderhandelingsdelegatie voor het namens de vereniging onderhandelen over arbeidsvoorwaarden alsmede het aangaan van collectieve arbeidsovereenkomsten.
- 2 De benoeming geldt voor een door het bestuur te bepalen periode. Het bestuur kan een delegatielid terstond herbenoemen voor een nieuwe termijn.
- 3 Het bestuur borgt de continuïteit van de delegatie en stelt het behoud en de overdracht van kennis en ervaring binnen de delegatie zeker.
- 4 Leden van de delegatie worden aangezocht door of namens het bestuur, nadat het bestuur kennis heeft genomen van de opmerkingen ter zake van de zittende delegatie.
- 5 Het bestuur kan een delegatielid of de gehele delegatie per onmiddellijk ontslaan wanneer deze niet meer het vertrouwen van het bestuur of de leden geniet.

Artikel 8:2. Samenstelling

- 1 De delegatie bestaat uit ten minste 2 en ten hoogste 4 personen en omvat in elk geval een lid vanuit het VOB bestuur (directeur van een cao-gebonden lidinstelling), een lid (tevens voorzitter van de delegatie) vanuit de vereniging (directeur van een cao-gebonden lidinstelling).
- 2 De delegatie kan worden aangevuld met een extern deskundige.
- 3 De delegatie wordt geadviseerd en ondersteund door een medewerker vanuit het verenigingsbureau, zijnde een op het terrein van de arbeidsverhoudingen deskundige medewerker. De delegatie bepaalt zelf of en zo ja in welke positie deze medewerker actief betrokken wordt in het onderhandelingsproces en in het centraal overleg c.q. toegevoegd wordt aan de delegatie.

Artikel 8:3. Taken en bevoegdheden

- 1 De onderhandelingsdelegatie onderhandelt met de werknemersorganisaties op basis van een door het bestuur bekrachtigd mandaat dat is opgehaald bij de cao-gebonden leden.
- 2 De delegatie heeft tot taak:
 - ontwikkeling van het arbeidsvoorwaardenbeleid: monitoren en analyseren van ontwikkelingen binnen en buiten de branche op dit terrein, het voorbereiden van beleid en standpunten van de vereniging en het doen van voorstellen daartoe, het mede uitvoering geven aan geformuleerd beleid en standpunten van de vereniging.
 - voorbereiden van de inzet voor de onderhandelingen over een nieuwe cao en het doen van voorstellen daartoe;
 - voeren van onderhandelingen in het Centraal Overleg Arbeidsvoorwaarden Openbare Bibliotheken (COAOB) zoals bedoeld in artikel 1, lid 1, sub n, van de cao Openbare Bibliotheken;
 - bereiken van een onderhandelaarsakkoord;
 - verzorgen van tijdige terugkoppeling aan het bestuur met betrekking tot het proces van de onderhandelingen en de resultaten ervan;
 - bijdragen aan de communicatie over inhoud, proces en resultaten van de onderhandelingen aan de betrokken werkgevers en werknemers in de branche.
- 3 De voorzitter van de onderhandelingsdelegatie wordt door het bestuur gevolmachtigd om ter uitvoering van het besluit van het bestuur, waarin een bereikt onderhandelaarsakkoord aangaande de cao - na instemming van de cao ledenvergadering - is bekrachtigd door het bestuur, collectieve arbeidsovereenkomsten namens de VOB af te sluiten in het COAOB.

Artikel 8:4. Vergoeding

- 1 De onderhandelingsdelegatieleden dan wel hun werkgever ontvangen een vergoeding voor tijd en kosten. Gezien de omvang en aard van de werkzaamheden kan het bestuur inzake de vergoeding afwijken van de Vergoedingsregeling leden bestuur en project- of werkgroepen van dit huishoudelijk reglement; er is daarbij echter wel sprake van een maximering van de vergoeding.
- 2 Ingeval een delegatielid van buiten de sector wordt aangetrokken, kan het bestuur voor de vergoeding van tijd en kosten afwijken van de regeling als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

Artikel 8:5. Klankbordgroep

- 1 In samenspraak tussen directeur en onderhandelingsdelegatie kan een tijdelijke klankbordgroep arbeidsvoorwaardenbeleid in het leven worden geroepen ten behoeve van de voorbereiding van de onderhandelingsinzet.
- 2 Leden van de klankbordgroep arbeidsvoorwaardenbeleid komen uit de kring van de leden van de vereniging. Zij worden aangezocht vanuit het verenigingsbureau.
- 3 De klankbordgroep heeft tot taak de onderhandelingsdelegatie te voeden met informatie over de ontwikkelingen binnen de lidinstellingen/branche met betrekking tot de bedrijfsvoering en met name het personeelsmanagement/human resource-beleid en de implicaties daarvan voor het arbeidsvoorwaardenbeleid.
- 4 De klankbordgroep rapporteert/adviseert aan de onderhandelingsdelegatie.
- 5 De leden van de klankbordgroep arbeidsvoorwaardenbeleid ontvangen een vergoeding voor reis- en verblijfkosten.

Artikel 8:6. Ledenraadpleging

- 1 Het bestuur bekrachtigt de inzet voor de cao-onderhandelingen, die is opgehaald bij de cao-gebonden leden, en bepaalt het mandaat voor de onderhandelingsdelegatie en legt een bereikt onderhandelaarsakkoord met positief, negatief of neutraal advies ter instemming voor aan de cao ledenvergadering zoals bedoeld in artikel 14 van de statuten.
- 2 Een cao ledenraadpleging vindt, op aangeven van de onderhandelingsdelegatie, plaats bij de aanvang van een cao-onderhandelingstraject, op belangrijke tussentijdse momenten en aan het eind van een onderhandelingstraject.

Hoofdstuk 9

REGLEMENT BIJ WERVING EN SELECTIE VOB VERTEGENWOORDIGERS IN EXTERNE BESTUREN EN IN PROJECT- OF WERKGROEPEN

Artikel 9:1. Profielschets en wervingsprocedure

- 1 Vertegenwoordigers van de vereniging worden aangezocht op basis van een profielschets welke voor leden van de vereniging openbaar beschikbaar is.
- 2 Vertegenwoordigers van de vereniging worden aangezocht via een wervingsprocedure die tenminste via de website van de VOB bekend is gemaakt.

Artikel 9:2. Benoeming

- 1 Vertegenwoordigers van de vereniging in besturen van andere organisaties en instellingen worden benoemd door het bestuur van de vereniging, op voordracht van het verenigingsbureau.
- 2 Vertegenwoordigers van de vereniging in door het bestuur van de vereniging ingestelde project- of werkgroepen worden benoemd door de directeur van het verenigingsbureau.

Artikel 9:3. Aard van de vertegenwoordiging

- 1 De in artikel 9:1 bedoelde vertegenwoordigers houden bij hun taakuitoefening rekening met het beleid van de vereniging en houden daarbij de belangen van de vereniging in het oog.

- 2 Het bestuur van de vereniging kan de aard van de vertegenwoordiging nader omschrijven in de profielschets.

Artikel 9:4 Verslaggeving en verantwoording

- 1 De in artikel 9:2 lid 1 bedoelde vertegenwoordigers brengen tenminste één keer per jaar aan het bestuur van de vereniging verslag uit en leggen verantwoording af van hun inbreng in de besturen waarin zij door de vereniging afgevaardigd zijn, en voorts zo dikwijls als zij zelf of het bestuur dit noodzakelijk achten.
- 2 De in artikel 9:2 lid 2 bedoelde vertegenwoordigers brengen tenminste één keer per jaar aan de directeur van het verenigingsbureau verslag uit en leggen verantwoording af van hun inbreng in de project- of werkgroepen waarin zij door de vereniging afgevaardigd zijn, en voorts zo dikwijls als zij zelf of de directeur dit noodzakelijk achten.

Artikel 9:5 Openbaarheid

Op de website van de VOB wordt een actuele opgave gedaan van alle personen die de vereniging vertegenwoordigen in besturen van andere organisaties en instellingen en in project- of werkgroepen.

Artikel 9:6 Intrekking van de benoeming

- 1 Benoemingen van vertegenwoordigers worden op hun schriftelijk verzoek door het bestuur van de vereniging ingetrokken.
- 2 Benoemingen van vertegenwoordigers als bedoeld in artikel 9:2 lid 1 worden door het bestuur van de vereniging ingetrokken indien:
 - a zij niet meer voldoen aan de profielschets zoals bedoeld in artikel 9:1;
 - b zij handelingen verrichten in strijd met de belangen van de vereniging;
 - c verdere vertegenwoordiging door het bestuur van de vereniging niet meer noodzakelijk wordt geacht.
- 3 Benoemingen van vertegenwoordigers als bedoeld in artikel 9:2 lid 2 worden door de directeur van het verenigingsbureau ingetrokken indien:
 - a zij niet meer voldoen aan de profielschets zoals bedoeld in artikel 9:1;
 - b zij handelingen verrichten in strijd met de belangen van de vereniging;
 - c verdere vertegenwoordiging door de directeur niet meer noodzakelijk wordt geacht.

Hoofdstuk 10

VERGOEDINGSREGELING LEDEN BESTUUR EN PROJECT- OF WERKGROEPEN

Artikel 10:1 Vergoedingsregeling

Bestuursleden van de vereniging en leden van door het bestuur ingestelde project- of werkgroepen hebben recht op een vergoedingsregeling op basis van een vacatieregeling die wordt vastgesteld door de ledenvergadering. Deze vacatieregeling is als bijlage 1 aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd.

Bijlage 1 bij het huishoudelijk reglement

VERGOEDINGSREGELING LEDEN BESTUUR EN PROJECT- OF WERKGROEPEN

Artikel 1 Bestuur

- 1 Bestuursleden van de vereniging ontvangen voor bijgewoonde vergaderingen een vaste jaarlijkse vergoeding van € 600,- en vergoeding van reiskosten zijnde de kosten voor openbaar vervoer eerste klasse of € 0,28 per kilometer. In de kilometervergoeding zijn parkeer - en verblijfkosten inbegrepen. Voor de voorzitter – indien afkomstig uit de kring van leden – is deze jaarlijkse vaste vergoeding € 1.000,-. Voor een voorzitter van buiten de kring van leden bedraagt de jaarlijkse vaste vergoeding € 10.000,-.
- 2 Indien het bestuur besluit een externe voorzitter te benoemen, kan het bestuur per geval besluiten een jaarlijkse vaste vergoeding toe te kennen in afwijking van hetgeen hierboven is bepaald. Onder een externe voorzitter wordt verstaan een persoon die niet afkomstig is uit de kring van leden zelf maar wiens benoeming vanwege bestuurlijke ervaring en netwerk van belang wordt geacht voor de branche en externe uitstraling. Deze vergoeding wordt per benoeming door het bestuur naar redelijkheid vastgesteld, afhankelijk van de achtergrond van de te benoemen voorzitter. Deze vergoeding wordt door de directeur van de VOB op basis van facturen uitbetaald.
- 3 Voor het bijwonen van andere bijeenkomsten voortkomend uit het bestuurslidmaatschap en op verzoek van voorzitter en/of directeur – zoals representatieve verplichtingen, voorbereiding van vergaderingen / bijeenkomsten en of beleidsdossiers, functioneringsgesprek met de directeur en voor de penningmeester het jaarlijks overleg met de accountant inzake de jaarrekening en tussentijds overleg inzake de tussentijdse financiële rapportages – geldt een vergoeding van de reiskosten zoals onder lid 1 gemeld.
- 4 Voor het bijwonen van bijeenkomsten van door het bestuur ingestelde project- of werkgroepen vanwege lidmaatschap van een project- of werkgroep geldt de vergoedingen reiskostenregeling voor leden van project- of werkgroepen overeenkomstig artikel 2 van deze bijlage. De vaste vergoeding voor het bestuurslidmaatschap en het lidmaatschap van de project- of werkgroep mogen cumuleren tot een maximum van € 1.000,-.
- 5 Declaraties voor bestuursvergaderingen en nadere reguliere bestuursbijeenkomsten worden vergoed op basis van een getekende presentielijst en een opgave van reiskosten en/of reisafstanden.

Artikel 2 Project- of werkgroepen

- 1 Leden van door het bestuur ingestelde project- of werkgroepen ontvangen voor bijgewoonde vergaderingen een vaste jaarlijkse vergoeding van € 600,- en vergoeding van reiskosten zijnde de kosten voor openbaar vervoer eerste klas of € 0,28 per kilometer. In de kilometervergoeding zijn parkeer - en verblijfkosten inbegrepen. Voor de voorzitter is deze jaarlijkse vergoeding € 1.000,-.
- 2 Voor het bijwonen van andere bijeenkomsten voortkomend uit het lidmaatschap van een project- of werkgroep – niet zijnde ledenvergaderingen of ledenraadplegingen – en op verzoek van de voorzitter en/of bureausecretaris van de project- of werkgroep of de voorzitter van het bestuur of de directeur, geldt een vergoeding van de reiskosten conform lid 1.
- 3 Voor leden van de project- of werkgroep van buiten de kring van leden van de vereniging kunnen andere voorwaarden en vergoedingen worden vastgesteld door de directeur. Hierbij geldt het beschikbare budget van de betreffende project- of werkgroep als kader.
- 4 Voor leden van de cao onderhandelingsdelegatie en andere door het bestuur aan te wijzen bijzondere project- of werkgroepen, kunnen vanwege de gewenste omvangrijke inzet, dezelfde of afwijkende vergoedingen gelden, te beslissen door het bestuur op voorstel van de directeur. Hierbij geldt het beschikbare budget van de vereniging als kader. Voor de cao onderhandelingsdelegatie is voor leden vanuit de kring van leden van de vereniging, in

aansluiting op het gestelde in artikel 8:4 van het huishoudelijk reglement, een forfaitair bedrag van € 7.000,- per jaar bepaald, dat moet worden gezien als een gemiddelde over een reeks van jaren. Dit bedrag is exclusief een vergoeding reiskosten voor openbaar vervoer eerste klasse of € 0,28 per kilometer. In de kilometervergoeding zijn parkeer - en verblijfkosten inbegrepen.

Artikel 3 Overige

- 1 Declaraties worden op basis van deze regeling afgehandeld en uitbetaald door de directeur. De vaste vergoedingen worden uitbetaald in juni van het betreffende jaar. Voor lidmaatschappen die een gedeelte van het jaar betreffen, wordt naar rato berekend en uitbetaald. Op een eenmaal uitbetaalde vergoeding wordt geen teruggave verlangd.
- 2 De vereniging doet jaarlijks opgave aan de Belastingdienst van alle uitbetaalde vergoedingen aan privé personen d.m.v. een formulier IB-47.
- 3 Declaranten onder deze regeling melden het verenigingsbureau op welke rekening het uit te betalen bedrag wordt verwacht: privé of zakelijk. De vereniging gaat ervan uit dat hierover deugdelijk afspraken zijn gemaakt tussen declarant en diens werkgever.
- 4 Om de drie jaar wordt de hoogte van de vacatiegelden en reiskostenvergoedingen opnieuw bekeken, een en ander in relatie tot de prijsindexontwikkeling, de financiële draagkracht van de vereniging en de wet- en regelgeving ter zake.
- 5 In die gevallen waarin deze bijlage bij het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de directeur.