

Piratenpartij Utrecht

Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld op 26-11-2018

Piratenpartij Utrecht

Revisie A: Moties ALV 16-06-2019 verwerkt.

Inhoudsopgave

Inhoud.....	2
Artikel 1: Algemene bepalingen.....	3
Artikel 2: Bepalingen omtrent het lidmaatschap en contributie.....	3
Artikel 3: Vertrouwenspersoon.....	4
Artikel 4: Algemene Ledenvergadering (ALV).....	5
Artikel 5: Omgangsvormen en verwachtingen.....	5
Artikel 6: Toevoeging Omgangsvormen en Samenwerking.....	7
Artikel 7: Overige bepalingen.....	9

Artikel 1: Algemene bepalingen

- A. Het Huishoudelijk Reglement omvat specificatie van procedures en regels, alsmede gestelde omgangsvormen, voor alle organen, werkgroepen, cirkels en overige onderdelen van de Piratenpartij Utrecht.
- B. Bepalingen in het Huishoudelijk Reglement mogen niet strijdig zijn met de statuten van de Piratenpartij Utrecht en/of de Nederlandse wetgeving.
- C. Het Huishoudelijk Reglement mag derhalve niet los van de vastgestelde statuten worden gelezen of geïnterpreteerd, maar biedt antwoord en geeft richting aan alles wat voortvloeit uit de statuten.
- D. Regels voor wijziging van het Huishoudelijk Reglement en daarbij behorende onderdelen zijn opgenomen in de statuten van de vereniging.

Artikel 2: Bepalingen omtrent het lidmaatschap en contributie

- A. Met inschrijving voor het lidmaatschap geeft lid toestemming aan de vereniging tot het beheren van de verstrekte gegevens.
- B. Gegevens die moeten worden verstrekt en worden bijgehouden ten behoeve van het lidmaatschap zijn:
 - Inschrijfdatum
 - Lidmaatschapsnummer
 - Bezetting actieve rollen en historie daarvan
 - Achternaam
 - Tussenvoegsel
 - Voorna(a)m(en)
 - Adres en huisnummer
 - Postcode
 - E-mail adres
 - Optioneel is het verstrekken van een telefoonnummer
- C. Gegevens worden beheerd en verwerkt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De vereniging stelt een Privacybeleid op dat voor inschrijving beschikbaar is.
- D. Wanneer een lid actieve rollen op zich neemt in de organisatie, danwel deelneemt aan interne communicatie, is het een lid verboden gegevens die hierdoor bij het lid bekend worden (zoals, maar niet beperkt tot, persoonsgegevens van andere leden) te gebruiken wanneer het lid de actieve rol neerlegt of het lidmaatschap heeft beëindigd, danwel wanneer hiertoe een bezwaar ontstaat bij betrokken leden.
- E. Wanneer een lid een actieve rol neerlegt of op andere manier kwijtraakt is het lid gehouden aan verplichtingen zoals opgenomen in een door het bestuur vast te stellen exitprocedure.

Wanneer bestaande procedures in bepaalde zaken niet voorzien is het aan het zittend bestuur om hier besluiten in te nemen.

- F. De door leden te betalen contributie bedraagt € 50,- per kalenderjaar en is verschuldigd in de eerste maand van het kalenderjaar, tenzij er een betalingsregeling is gevraagd. In dat geval is het lid tien termijnen van 5 euro verschuldigd, te betalen in de eerste tien maanden van het kalenderjaar. Vangt het lidmaatschap later aan dan mag het verschuldigde bedrag evenredig worden verdeeld over de resterende maanden van het kalenderjaar, waarbij betaling van de eerste termijn direct verschuldigd is en daarna maandelijks. Ieder die lid wil worden mag indien de persoonlijke situatie dat verlangt bij de penningmeester vragen om 50% korting op de geldende contributie.
- G. Verlenging van het lidmaatschap geschied stilzwijgend op de eerste dag van de laatste maand van het kalenderjaar.
- H. Opzegging van het lidmaatschap dient per e-mail of schriftelijk te worden gedaan, uiterlijk een maand voor het aflopen van de lidmaatschapstermijn. Geschiedt dit minder dan een maand voor de opzegdatum dan blijft het lid de contributie voor het komende jaar schuldig.
- I. Inschrijven voor het lopende kalenderjaar is mogelijk tussen 1 januari en 30 november. Latere inschrijvingen gaan in op 1 januari van het volgende jaar.

Artikel 3: Vertrouwenspersoon

- A. De vertrouwenspersoon wordt gekozen door de ALV, steeds voor een termijn van 2 jaar.
- B. Het kerndoel van de vertrouwenspersoon is:
 - Beschikbaar zijn voor een vertrouwelijk gesprek over persoonlijke zaken met betrekking tot de PPU.
- C. De verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon zijn:
 - Het meedenken over mogelijke oplossingen
 - Begeleiding bij klachtenprocedures wanneer gewenst
 - Het registreren van voorvallen
 - Adviseren en ondersteunen van de organisatie bij het voorkomen van ongewenst gedrag
 - Spreken namens persoon tot het bestuur
 - Het borgen van anonimiteit
- D. Bij naderend verloop van de termijn dat een vertrouwenspersoon is aangesteld zet het bestuur een vacature uit en draagt de aanmeldingen voor aan de ALV.
- E. De vertrouwenspersoon staat geregistreerd op Glassfrog en is bereikbaar via vp.utrecht@piratenpartij.nl.

Artikel 4: Algemene Ledenvergadering (ALV)

- A. Het bestuur draagt zorg voor planning en organisatie van de ALV.
- B. Het bestuur stuurt uiterlijk twee maanden voor de ALV een uitnodiging met bijbehorende stukken naar alle leden.
- C. Leden kunnen moties indienen tot één maand voor de ALV en amendementen tot twee weken voor de ALV.
- D. De ALV gaat over de organisatie, haar doelstelling en dan met name de uitvoering daarvan door het bestuur. De ALV gaat niet over acties en initiatieven van individuele piraten. De ALV gaat niet over de werkwijze van cirkels in de organisatie.
- E. Bij persoonsverkiezingen maakt het bestuur bij aanvang van de vergadering bekend op welke wijze er gestemd kan worden.
- F. Stemmingen die niet over personen gaan geschieden door middel van handopsteken of stembiljetten.
- G. Leden mogen elkaar machtigen tot stemmen wanneer dit uiterlijk twee weken voorafgaand aan de ALV ofwel schriftelijk ofwel elektronisch middels het opgegeven e-mailadres aan het secretariaat is bevestigd door het lid dat de machtiging verstrekt.
- H. Wanneer om welke reden dan ook besluitvorming over moties en amendementen ongeldig blijkt of staakt is het al dan niet opvolgen van de motie of het amendement een beslissing van het bestuur.
- I. De ALV stelt naast bestuur en vertrouwenspersoon ook de Kascommissie aan. Deze dient te bestaan uit minimaal 2 personen, en voeren jaarlijks controle uit op de boeken van de vereniging.
- J. De Kascommissie brengt tijdens de ALV advies uit aan de ALV voor het al dan niet verlenen van decharge aan het bestuur met betrekking tot het gevoerde financiële beleid. Het al dan niet verlenen van decharge gebeurt bij stemming.
- K. Tenzij in de statuten anders bepaald, is voor besluiten altijd een meerderheid van stemmen nodig.
- L. Voortijdig ontslag van een bestuurslid door de ALV kan enkel middels een motie aan de orde worden gesteld.
- M. In beginsel heeft ieder lid van de Piratenpartij Utrecht het recht zich wanneer er posities vacant zijn verkiesbaar te stellen als bestuurslid. Een voorwaarde hierin is echter wel dat het lid van de 12 maanden voorafgaand aan de ALV tenminste 6 maanden een actieve en toegewezen rol heeft vervuld binnen de organisatie.

Artikel 5: Omgangsvormen en verwachtingen

- A. De volgende punten zijn een beknopte samenvatting van interne afspraken met betrekking tot omgang en samenwerking. Integraal onderdeel van het Huishoudelijk Reglement zijn

bijlage A (Broncode Piratenpartij Utrecht) voor afspraken met betrekking tot organisatie, en artikel 6 (Toevoeging Omgangsvormen en Samenwerking) voor afspraken met betrekking tot samenwerking en omgang.

- B. Werken met holarchie.
We werken met holarchie om onze transparantie en ons aanpassingsvermogen te bevorderen. We spannen ons in om de kennis van holarchie binnen de gehele organisatie stap voor stap te verbeteren, zodat we dezelfde taal spreken.
- C. Het dragen van verantwoordelijkheden.
Jij kiest er zelf voor om bepaalde verantwoordelijkheden te dragen. Als het onverhoopt niet lukt om deze te dragen, dan wordt er van je verwacht dat je dit tijdig en helder aangeeft, zodat er naar een oplossing kan worden gezocht.
- D. Het delen van kennis en kunde.
Een organisatie is zo goed als de mensen die haar vormen. Ieder lid bezit unieke kennis en kunde die van waarde zijn voor de Piratenpartij Utrecht. We nodigen je uit om deze kennis en kunde tijdens overleggen met ons te delen.
- E. Begrip voor de werkelijkheid van anderen.
Afstemming op elkaars leefwerelden en onderling begrip zijn van groot belang. Meningsverschillen dienen met respect voor de ander bespreekbaar te zijn, en er dient ruimte te zijn voor het uiten van emoties en reflectie.
- F. Actief luisteren.
Actief luisteren staat bij ons hoog in het vaandel. Laat de ander rustig uitspreken, en vraag om een nadere toelichting indien nodig. De facilitator probeert complexe discussies samen te vatten om tot de kern te komen, en interenieert indien er niet actief geluisterd wordt.
- G. Samenwerking.
Samen bereik je meer. Vraag dan ook om hulp wanneer je dat nodig denkt te hebben, en sta open voor hulpvragen van anderen. Het staat je vrij om ervoor te kiezen niet samen te werken met bepaalde personen binnen de organisatie. Het bewust tegenwerken van anderen wordt echter niet getolereerd.
- H. De juiste toon.
Tijdens overleg zijn we collega's van elkaar. Dit geldt tevens wanneer er toevallig ook sprake is van vriendschap. We stellen ons professioneel en collegiaal op wanneer we met elkaar communiceren, zowel binnen de organisatie als naar buiten toe.
- I. Constructieve feedback.
We geven elkaar regelmatig constructieve feedback op het gedrag dat we vertonen, waarbij we ons baseren op concrete observaties. De constructieve feedback gaat altijd gepaard met het benoemen van het gewenste gedrag.
- J. Het delen van successen.
Er is ook ruimte voor positieve feedback. Zowel individuele als collectieve successen worden regelmatig benoemd tijdens overleg, en indien gepast ook buiten de organisatie bekendgemaakt. Een compliment doet wonderen voor de eigenwaarde.
- K. De juiste kanalen.
Verschillende communicatiekanalen worden voor verschillende doeleinden gebruikt, en ieder kanaal heeft zijn eigen unieke eigenschappen waar we ons bewust van dienen te zijn.

De voor- en nadelen worden regelmatig besproken om ervoor te zorgen dat de tools die we gebruiken geen belemmering vormen voor ons gezamenlijk functioneren.

L. Sociale veiligheid.

Om een veilige werkomgeving te kunnen waarborgen wordt grof taalgebruik niet getolereerd. Er is geen ruimte voor racistische, seksistische, discriminerende, kwetsende of bedreigende opmerkingen. De kernrollen interveniëren zodra de sociale veiligheid in het geding komt, en alle leden van de cirkel dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het bevorderen van de sociale veiligheid binnen de cirkel.

M. Fysieke meetings.

Om de groepscohesie en het onderlinge vertrouwen binnen de organisatie te bevorderen komen we regelmatig fysiek bijeen voor werkoverleg of sociale aangelegenheden. We doen dit op verschillende locaties en streven er samen naar dat iedereen er bij kan zijn.

N. Signaleren en ingrijpen

Indien bovenstaande omgangsvormen niet worden gerespecteerd, dan dient dit tijdig uitgesproken te worden zodat er kan worden ingegrepen. Wij zijn over het algemeen vergevingsgezind. Wanneer een lid van een cirkel de omgangsvormen na een duidelijke waarschuwing echter nog steeds niet respecteert, dan dient het betreffende lid de cirkel te verlaten. Elkaar aanspreken op de naleving van de omgangsvormen is een gedeelde verantwoordelijkheid. Sanctioneren is de verantwoordelijkheid van de lead link. Indien een lid van de cirkel zich niet gehoord voelt bij de lead link, dan kan men terecht bij de supercirkel of de vertrouwenspersoon.

Artikel 6: Toevoeging Omgangsvormen en Samenwerking

A. Introductie Omgangsvormen en Samenwerking

Wij zijn een activistische politieke burgerbeweging. Dat betekent een aantal dingen voor het soort mensen met wie je samen gaat werken.

Ze zijn bereid om actief bij te dragen aan een betere stad, provincie, land en wereld. Dat betekent dat ze een mening hebben. Heel veel verschillende mensen met allemaal verschillende meningen levert heel veel discussies op. En dat is goed, wij willen dat mensen met elkaar in dialoog gaan. Maar er moeten ook dingen gebeuren. Dus we moeten ook gericht met elkaar gaan praten over zaken die in het belang van de partij zijn.

Ze zijn politiek betrokken wat betekent dat zij zich inzetten voor een groter doel dan zichzelf. Dat is waardevol en daar gaan wij respectvol mee om. Dus wij laten elkaar in elkaars waarde en begrijpen dat de ander met hetzelfde doel meedoet als jij.

Het is een burgerbeweging, dus er zijn heel veel mensen. Om al die mensen te organiseren is het van belang dat we heldere afspreken maken. Daarvoor zijn er overleggen. En tijdens die overleggen gelden er normen en regels. Want anders wordt er heel veel gepraat en weinig gedaan.

Als wij met elkaar in dialoog gaan is het belangrijk dat wij vaststellen waarover wij precies aan het praten zijn. Woorden worden wel eens op een andere manier geïnterpreteerd dan jij ze bedoeld en andersom.

Miscommunicatie is vervelend, want het kost tijd en kan wrijvingen opleveren die de samenwerking negatief beïnvloeden. De normen en regels zijn er om te voorkomen dat er ongelukken gebeuren. Wij willen juist dat mensen zich veilig en gehoord voelen. En wij moeten daar het goede voorbeeld in geven.

B. Waarom, Hoe en Wat

Naast het holarchische principe van een heldere Rol met een concreet Doel en duidelijke Verantwoordelijkheden hanteren wij het principe van waarom, hoe en wat. Wij gebruiken dit om uit te vinden wat er gebeurt en wat wij willen doen.

Het waarom gaat over:

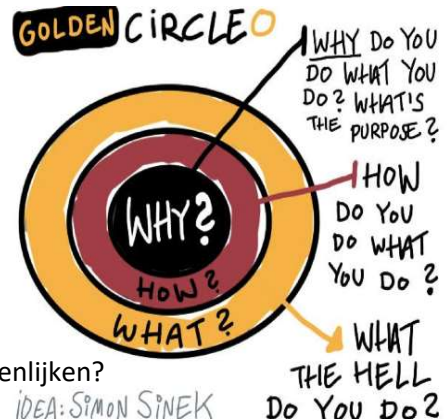
- Waarom doe je wat je doet?
- Wat is het doel van de actie

Het hoe gaat over:

- Hoe ga je dat dan doen

Het wat gaat over:

- Wat ga je concreet doen om dat doel te verwezenlijken?



C. Regels en Richtlijnen

Er is verschil tussen een regel en een richtlijn.

Een regel is: een concrete afspraak waar iedereen zich aan houdt.

Een richtlijn is: een goed idee waar je om persoonlijke redenen van af mag wijken.

D. Vorm en Inhoud

Als wij in dialoog gaan moeten wij goed onderscheid maken tussen de vorm en inhoud.

De inhoud is: Waar het over gaat. Het onderwerp van een gesprek of een Overleg.

De vorm is: Hoe dat onderwerp omschreven of besproken word.

Op organisatorisch niveau is wat ons betreft een goed gesprek een inhoudelijk gesprek. Wij hebben veel met elkaar te bespreken. En als we alle details, bijkomstigheden en problemen van een onderwerp gaan bespreken dan zijn wij heel lang bezig om tot ons doel te komen, namelijk het afhandelen van verschillende onderwerpen.

Op het moment dat jij in een werkgroep zit die bezig is met een bepaald onderwerp dan ga je bezig houden met de vorm van dat onderwerp.

E. Communicatie

Wij gaan uit van eerlijke communicatie. Dat betekent dat wij er op vertrouwen dat je zegt wat je bedoeld. Dat je goed luistert naar wat de ander zegt en niet nodeloos gaat onderbreken. Als je het inhoudelijk niet eens bent met iets dat er gezegd word dan mag je altijd je hand opsteken om het woord te vragen. Wacht rustig je beurt af want je krijgt dan vanzelf het woord. En ga dus niet mensen onderbreken met je eigen verhaal. Jij wilt ook graag dat er naar je geluisterd word dus behandel anderen zoals jij behandeld wilt worden.

Ons meest kostbare bezit is tijd en wij gaan respectvol met elkaar en dus met elkaars tijd om. Een groot probleem binnen de Piratenpartij en andere burgerbewegingen zijn zogenaamde 'trollen'. Een 'trol heeft tot doel om "voorspelbare emotionele reacties (bijvoorbeeld woede, irritatie, verdriet, of scheldpartijen [...] van andere mensen uit te lokken, opzettelijk verkeerde informatie (desinformatie) te geven of zichzelf expres anders voor te doen."

Trollen kunnen een proces stagneren, of ze zelfs volledig tot stilstand laten komen, door er 'een emotionele bende' van te maken.

Wanneer er in een overleg sprake is van 'trollen' is het aan de deelnemers om dit te signaleren, en specifiek aan de facilitator en/of lead link om dit te laten stoppen. Desnoods door de persoon in kwestie de toegang tot het overleg te ontzeggen.

Artikel 7: Overige bepalingen

In alle gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien ligt de beslissingsbevoegdheid bij het bestuur