

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Conceptversie 2

Maart 2014

Deze pdf is interactief:
Door de clickable inhoudsopgave komt u direct op de pagina of artikel van uw keuze.
Via de 'home-button' keert u weer terug naar de inhoudsopgave.
U kunt natuurlijk ook gebruik maken van de standaard interface van uw pdf reader.

De wijzigingen en/of aanvullingen ten op zichte van de eerste versie zijn groen gemarkeerd.

COLOFON
Deze publicatie is uitgegeven in opdracht van fnv pers.
Studio FNV, Maart 2014 (14083)

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD 4

INLEIDING 6

A. REGLEMENT CAO'S EN SOCIALE PLANNEN (ART. 8.3, 28.5.E, F, G STATUTEN) 7
BEVOEGDHEIDSVERDELING 7
VOORSTELLEN 7
ONDERHANDELINGEN 8
ACTIES 9

B. GESCHILLEN EN KLACHTEN 12

VOORWOORD

Beste mensen,

Hierbij treft u in concept het huishoudelijk regelement voor de FNV aan. Het huishoudeiljk reglement is een onderdeel van het fusievoorstel en zal in werking gaan per 1 januari 2015, de beoogde fusiedatum.

ACHTERGRONDINFORMATIE TER ZAKE DE TOTSTANDKOMING VAN HET CONCEPT HUISHOUDELIJK REGLEMENT:

Op verzoek van het besturenoverleg van de zes fusieverenigingen heeft een werkgroep van verenigingsspecialisten uit de bonden van het ongedeelde gedeelte een brede inventarisatie gemaakt:

1. Van de bepalingen in de statuten van de FNV die verwijzen naar uit te werken regels of reglementen (zie art. 45.1. van de FNV-statuten).
2. Van álle onderwerpen in vrijwel alle statuten en huishoudelijk reglementen van de FNV-bonden; welke bepalingen kennen we zoal. Die onderwerpen blijken te gaan van zeer breed tot zeer smal (FNV Bouw kent bijvoorbeeld uitgebreide statuten, maar heeft geen huishoudelijk reglement).

De combinatie van beide lijsten heeft geleid tot een overzicht van onderwerpen/reglementen die voorbereid worden voor de FNV en mn. welke onderwerpen in het huishoudelijk reglement zouden moeten of kunnen worden opgenomen.

Het voorstel dat hier wordt gedaan is, om niet alle regelingen in het huishoudelijk reglement op te nemen, maar voor elk onderwerp een eigen reglement op te stellen. De statuten staan dit toe. Aanpassing van een reglement van beperkte omvang is eenvoudiger te realiseren en uit te voeren dan aanpassing van een uitgebreid huishoudelijk reglement..

Dit heeft er toe geleid dat in het concept huishoudelijk reglement alleen nog wordt benoemd dat er specifieke regelingen zijn ter zake van klachten voor individuele dossiers, ongewenst gedrag en de beroepsinstantie (welke regelingen in aparte reglementen worden uitgewerkt) en de beschrijving van de werkwijze rond cao's en sociale plannen.

Naast het huishoudelijk reglement zal een reeks aan andere reglementen worden opgesteld voor de vereniging, welke uiteindelijk overzichtelijk voor de hele vereniging beschikbaar zullen zijn op website en in gedrukte versie. Hiernaast treft u het overzicht van de reglementen die zullen worden voorbereid.

Dit concept-huishoudelijk reglement heeft alleen betrekking op zaken aangaande het ongedeelde deel van de FNV (collectieve regelingen).

OVERZICHT VAN ONDERWERPEN WAARVOOR (AFZONDERLIJKE) REGLEMENTEN VAN DE FNV WORDEN OF ZIJN VOORBEREID

Nr.	Naam van de regeling	Statutair artikel
1	Statuten	
2	Huishoudelijk reglement	
3	Algemene Voorwaarden voor individuele Rechtsbijstand	
4	Reglement lidmaatschap natuurlijke personen	**12.3**
5	Reglement over kwaliteitseisen die gesteld worden aan rechtspersonen over lidmaatschap van de FNV	**10.1 a statuten**
6	Reglement voor aspirant leden rechtspersonen	**11.6**
7	Reglement registratie en bescherming ledengegevens (privacy)	**14.7**
8	Regeling ongewenst gedrag	
9	Regeling beroepsinstantie	
10	Regeling klachten individuele dienstverlening	
11	Regeling beroep tegen ontzetting uit het lidmaatschap van natuurlijke personen	**17.15**
12	Regeling over de samenstelling en werkwijze van de onafhankelijke commissie van advies over schorsing of ontzetting van rechtspersonen	**17.16**
13	Reglement verkiezingen voorzitter	**20.6**
14	Reglement vice-voorzitters	**21.5**
15	Reglement werkwijze AB/DB	**24.4**
16	Reglement ADSA	**26.3**
17	Reglement over inrichting directe sectorale afdelingen	**28.6**
18	Reglement Netwerken	**30.3**
19	Reglement Lokale netwerken	**30a.3**
20	Reglement verkiezingen van afgevaardigden	**32.5**
21	Reglement Congres	**38.3**
22	Reglement taken/besluitvorming transitieraad	**48.3**
23	Directiestatuut	**23.4.c**
24	Contributieregeling	**18.2**
25	Reglement auditcommissie	**42.5**
26	Reglement van orde Ledenparlement	**37.13**
27	Kaderstatuut	

INLEIDING

Hier beschrijven dat het HR beperkt is tot zaken die niet al in andere reglementen of in de statuten zijn geregeld.

Beschrijving dat dit een onderdeel is van een totaal aan reglementen de gelden voor leden, natuurlijke personen die rechtstreeks lid zijn van de FNV vereniging.

Beschrijven dat in het huishoudelijk reglement alleen bepalingen staan opgenomen die gelden voor de leden, natuurlijke personen, die lid zijn van de FNV Vereniging.

Hier, of aan het einde een overzicht opnemen van alle reglementen die gelden binnen de FNV vereniging

A. REGLEMENT CAO'S EN SOCIALE PLANNEN (ART. 8.3, 28.5.E, F, G STATUTEN)

BEVOEGDHEIDSVERDELING

1. VASTSTELLING BELEID

Het sluiten, vernieuwen en wijzigen van een cao en een Sociaal Plan wordt voorbereid en vindt plaats binnen het beleid dat de FNV heeft vastgesteld. Het uitgangspunt bij het opstellen van, het onderhandelen over en het afsluiten van cao's en sociale plannen is dat de betrokken leden (leden die binnen de werkingssfeer van de cao of het sociaal plan vallen) daarbij zeggenschap hebben en nauw betrokken worden.

2. TAAK EN BEVOEGDHEID ALGEMEEN BESTUUR

a. Het algemeen bestuur is bevoegd om namens de FNV cao's en Sociale Plannen af te sluiten voor de leden-natuurlijke personen die behoren tot de directe sectorale afdelingen. Deze bevoegdheid kan het algemeen bestuur delegeren of mandateren aan de bestuurder(s) of anderen die verantwoordelijk zijn voor respectievelijk die belast zijn met de desbetreffende cao of het desbetreffende Sociaal Plan, of aan onderdelen van de FNV, zoals aan een cao-commissie.

b. De gedelegeerde of gemandateerde bevoegdheid dient uitgeoefend te worden binnen de door het ledenparlement vastgestelde beleidskaders.

3. TAAK EN BEVOEGDHEID SECTORRAAD IN DE TOTSTANDKOMING VAN DE CAO

Tot de taken en bevoegdheden van de sectorraad van een directe sectorale afdeling behoren:

- het vaststellen van voorstellen voor cao-onderhandelingen;
- het beoordelen van het resultaat van cao-onderhandelingen;
- het afstemmen van cao-onderhandelingen met andere sectorale afdelingen;
- het instellen van een werkgroep en/of adviescommissie voor het cao-beleid;
- het zo nodig zorgen voor de deelname van een sectorraadslid aan de cao-onderhandelingen.

Deze taken en bevoegdheden kan de sectorraad ook hebben voor een Sociaal Plan.

VOORSTELLEN

4. DELEGATIE

De sectorraad of het sectorbestuur kan activiteiten en/of bevoegdheden delegeren of mandateren aan personen, zoals bestuurders.

5. HOREN VAN LEDEN EN WERKNEMERS

Voorafgaand aan het aangaan of vernieuwen van een cao zal het sectorbestuur

- als het een landelijke cao betreft, door de landelijke sectorraad
- als het een ondernemings-cao betreft, door de leden werkzaam bij de betreffende onderneming of instelling

te bepalen wijze de leden horen over hun wensen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden. Deze bepalingen kunnen ook gelden bij het aangaan of vernieuwen van een Sociaal Plan.

6. CAO-COMMISSIE

De sectorraad of het sectorbestuur kan een cao-commissie instellen uit leden die onder de betreffende cao vallen. De sectorraad of het sectorbestuur kan de commissie belasten met het voeren van de onderhandelingen namens (een deel van) de sector. De commissie begeleidt de bestuurder die is belast met de onderhandelingen.

7. INVLOED VAN DE LEDEN

De betrokken leden kunnen reageren op de concept voorstellen.
Daarvoor worden:

a. als het een landelijke cao betreft, landelijke en/of regionale ledenraadplegingen gehouden. De sectorraad wordt geïnformeerd over de meningen van de ledenraadpleging over de concept voorstellen, inclusief verlangde wijzigingen of aanvullingen daarop;
b. als het een cao betreft die voor een onderneming of instelling geldt, de betrokken leden geraadpleegd om de concept-voorstellen te bespreken.

8. RAADPLEGING LEDEN ANDERE BONDEN EN NIET-LEDEN

In overleg met, of in samenwerking met één of meer andere bonden, kan worden besloten dat ook de leden van die andere bond(en) worden geraadpleegd. Eveneens kan worden besloten om niet-leden te raadplegen.

9. WIJZE VAN RAADPLEGING

De raadpleging kan in één of meerdere vergaderingen en/of schriftelijk of anderszins gebeuren.

10. INVLOED LID OP VOORSTELLEN

Elk lid uit de sector dat aan de raadpleging deelneemt, kan voorstellen doen tot aanvulling of wijziging van de concept voorstellen.

11. BESLISSING OVER CONCEPT VOORSTELLEN

Over de adviezen over de concept voorstellen en de aanvullingen of wijzigingen daarvan beslissen de leden die aan de raadpleging deelnemen of de betrokken cao-commissie, bij meerderheid van stemmen.

ONDERHANDELINGEN

12. OPENING ONDERHANDELINGEN

Na het vaststellen van de voorstellen treft het sectorbestuur de maatregelen die nodig zijn om de onderhandelingen te openen met de werkgever(s), of met de personen of instanties die hem of hen vertegenwoordigen.

13. OVERLEG OVER HET ONDERHANDELINGSRESULTAAT

De raadpleging van leden en eventueel niet-leden over het onderhandelingsresultaat verloopt op dezelfde wijze als bij het vaststellen van de voorstellen.

14. AFSLUITING VAN EEN CAO OF SOCIAAL PLAN

Als de meerderheid van de leden die aan de raadpleging deelgenomen hebben met het onderhandelingsresultaat heeft ingestemd, wordt de betreffende cao of het betreffende Sociaal Plan afgesloten met de werkgever(s) of de personen of instanties die hem of hen vertegenwoordigen.

15. EIGEN BESLISSINGSBEVOEGDHEID ALGEMEEN BESTUUR

Als de beslissing van de leden die bij de cao betrokken zijn, in strijd is met de richtlijnen en/of beleidsuitgangspunten, is het algemeen bestuur bevoegd het strijdige deel van de beslissing te verwijderen. Voordat het algemeen bestuur daartoe overgaat, zal het zo mogelijk overleg plegen met de betrokken leden, en in ieder geval met de betrokken sectorraad. Het algemeen bestuur legt hierover verantwoording af aan het ledenparlement.

16. CAO OF SOCIAAL PLAN IN HET KADER VAN HARMONISATIE VAN ARBEIDSVOORWAARDEN BIJ OVERGANG VAN ONDERNEMING

Als er sprake is van een cao of Sociaal Plan in het kader van harmonisatie van arbeidsvoorwaarden bij overgang van onderneming, zal de hiervoor genoemde ledenraadpleging steeds apart plaatsvinden per bedrijf dat betrokken is bij de overgang van onderneming. Er zal dan alleen sprake zijn van vereniging met het onderhandelingsresultaat als alle apart gehouden ledenvergaderingen van de betrokken bedrijven afzonderlijk daarmee hebben ingestemd.

17. VOORLEGGING ONDERHANDELINGSRESULTAAT

Raadpleging via een elektronisch communicatiemiddel

Als dit praktisch mogelijk is, kan een lid ook vóór de (fysieke) vergadering via een elektronisch communicatiemiddel stemmen (directe ledenraadpleging). Die stemming vindt binnen een periode van 30 dagen vóór de vergadering plaats. Een elektronische stem staat gelijk aan een stem op de vergadering zelf. Voor een stemming via een elektronisch communicatiemiddel is vereist dat het lid via dit middel kan worden geïdentificeerd.

ACTIES

18. BESLUIT LEDENVERGADERING TOT ACTIE

Aan de ledenvergadering(en) die tot actie kan (kunnen) besluiten, wordt een nauwkeurig omschreven doel van de actie voorgelegd. Het besluit tot actie wordt als regel schriftelijk genomen en kan slechts genomen worden nadat door de bond een juridische toets is uitgevoerd op de rechtmatigheid van de eventuele actie en met instemming van een lid van het DB.

19. BEROEP OP WEERSTANDSKAS

In aanvulling op het Reglement Weerstandsfonds is voor een besluit tot actie waarbij de leden een beroep op de weerstandskas kunnen doen, een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.

20. GEWONE MEERDERHEID BIJ BESLUIT TOT ACTIE

Voor een besluit tot actie, waarbij de leden geen beroep op de weerstandskas kunnen doen, is een gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen vereist.

21. BEËINDIGING VAN EEN ACTIE

Een besluit tot beëindiging van een actie wordt genomen in (een) vergadering(en), als de aanwezige leden betrokken bij de actie zich in meerderheid voor het bereikte resultaat hebben uitgesproken.

22. EINDE BREDE ACTIE

Als het een actie betreft waarbij het doel van de actie voor alle leden werkzaam in de betrokken bedrijfstakken, bedrijven, sectoren of branches gelijk is, is de actie beëindigd als de meerderheid van de leden in de vergadering(en) die betrokken zijn bij de actie, instemt met het bereikte resultaat.

23. VOORLEGGING VAN RESULTAAT AAN ALLE LEDEN

Als het bereikte resultaat door de vergadering van de leden die bij de actie betrokken zijn wordt afgewezen, zal het resultaat aan een vergadering van alle leden werkzaam in de betrokken bedrijfstak(ken), bedrijven, sector(en), of branches worden voorgelegd. De actie is beëindigd als de meerderheid van de leden in die vergadering instemt met het bereikte resultaat.

24. OPNIEUW AFWIJZING RESULTAAT

Als het bereikte resultaat ook door die ledenvergadering wordt afgewezen, wordt bezien of opnieuw tot actie wordt overgegaan.

25. SCHRIFTELIJKE STEMMING

Besluiten tot beëindiging van acties of tot afwijzing van het onderhandelingsresultaat worden als regel schriftelijk genomen.

26. ACTIE ZONDER OVERLEG MET BETROKKEN LEDEN

Het algemeen bestuur is bevoegd een actie zonder voorafgaand overleg met de betrokken leden te beginnen, als in verband met de omstandigheden geen overleg mogelijk is.

27. ACTIELEIDING

Het algemeen bestuur of (een) door hem gemachtigde(n) heeft (hebben) de leiding van acties. De stakende leden zijn verplicht te handelen overeenkomstig de opdrachten van het algemeen bestuur of de gemachtigde(n).

28. ACTIECOMITÉ

Het actiecomité bestaat uit een vertegenwoordiging van afdelingen en/of netwerken en/of leden. Het heeft tot taak met de verantwoordelijke bestuurder te zorgen voor de organisatie en uitvoering van de actie. Eén of meer leden van een actiecomité kunnen deel uit maken van de onderhandelingsdelegatie.

29. ADVIES VAN ACTIECOMITÉ BIJ EINDE ACTIE

Als door of vanwege het algemeen bestuur overwogen wordt om een vergadering uit te schrijven om de actie te beëindigen, dan dient het vooraf hierover advies te vragen aan het actiecomité.

30. VOORBEREIDING VERGADERING BEËINDIGING ACTIE

Het actiecomité bereidt in overleg met de verantwoordelijke bestuurder de vergadering voor die een voorstel tot beëindiging van de actie bespreekt. Op deze vergadering krijgen de leden informatie over de mate waarin het doel van de actie is bereikt.

31. TIJDSTIP EINDE ACTIE

Bij het besluit om een actie te beëindigen wordt ook vastgesteld op welk tijdstip dit zal gebeuren.

32. VASTLEGGING VAN STEMMINGEN

Het resultaat van de genoemde stemmingen wordt schriftelijk vastgelegd en door het stembureau ondertekend.

33. HERVATTING ARBEID

Wanneer het algemeen bestuur het nodig oordeelt, kan het beslissen dat

- bij die werkgevers, die de eisen hebben ingewilligd;
- in bijzondere omstandigheden bij die werkgevers, die de eisen (nog) niet hebben ingewilligd, de arbeid moet worden hervat.

34. RECHT OP UITKERING BIJ UITSLUITING

Leden betrokken bij een uitsluiting hebben recht een op uitkering als de uitsluiting een gevolg is van enigerlei actie, gevoerd in overleg met en na goedkeuring van het algemeen bestuur.

35. UITKERING AAN NIET-LEDEN

In bijzondere gevallen, ter beoordeling van het algemeen bestuur, kan onder bepaalde voorwaarden bij staking en bij uitsluiting ook aan niet-leden een uitkering worden verstrekt.

36. HOOGTE UITKERING

De hoogte van de uitkering bij staking of uitsluiting wordt vastgesteld overeenkomstig met het reglement van het weerstandsfonds van de FNV.

37. VOORSCHOT

De uitkering bij staking of uitsluiting wordt gedaan bij wijze van voorschot. Dit voorschot kan worden verrekend met eventueel op andere wijze verkregen of te verkrijgen uitkeringen over de conflictperiode.

B. GESCHILLEN EN KLACHTEN

1. Er is een reglement dat geschillen of klachten regelt in verband met individuele dienstverlening.
2. Er is een reglement dat geschillen of klachten regelt in verband met verenigingszaken.
3. Er is een reglement dat geschillen of klachten regelt over ongewenst gedrag.