

Reglementen Bondsraad

Vastgesteld op 6 november 2021

Inhoudsopgave

Toelichting	4	Hoofdstuk 6 Thematische werkgroepen	17
1. Reglement Bondsraad 1	4		
2. Reglement Bondsraad 2	4	Hoofdstuk 7 Coördinerend Overleg	18
REGLEMENT BONDSRAAD 1	5	1. Samenstelling	18
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5	2. Doel	18
1. Inleiding	5	3. Overleg	18
2. De commissies, adviesraden en thematische werkgroepen	5	BIJLAGEN BIJ REGLEMENT BONDSRAAD 1	19
A. Algemeen	5	Bijlage 1 Profielschets leden Commissie Algemene Zaken	19
B. Commissies en Adviesraden	5	Bijlage 2 Profielschets leden Commissie Verkiezingen en Stemmingen	19
C. Thematische werkgroepen	6	Bijlage 3 Werkwijze van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen	19
3. Faciliteiten en (financiële) bevoegdheden	6	Bijlage 4 Selectiecriteria Kandidaten Bondsraad (o.g.v. de werkwijze CVS)	21
4. Benoeming, zittingsduur, aftreden en ontslag van de leden van een commissie of adviesraad	6	Bijlage 5 Regels ten aanzien van de Thematische werkgroepen	22
5. Kandidaatstelling, aanmelding, voordracht en benoeming	7	Bijlage 6 Vertrouwenspersoon	24
6. Stemmingen	7	REGLEMENT BONDSRAAD 2	27
7. Directie en Raad van Toezicht in vergaderingen van commissies of adviesraden	7	Hoofdstuk 1 Bondsraadsvergaderingen	27
8. Vertrouwenspersoon	7	Bondsraadsvergaderingen	27
Hoofdstuk 2 Commissie Algemene Zaken	8	Hoofdstuk 2 Andere bijeenkomsten	32
1. Bemensing	8	Hoofdstuk 3 Kostenvergoedingen	33
2. De voorzitter en de secretaris	8		
3. Doel en taken	9		
4. Werkwijze van de Commissie Algemene Zaken	9		
Hoofdstuk 3 Commissie Verkiezingen en Stemmingen	11		
1. Bemensing	11		
2. Doel en taken	11		
Hoofdstuk 4 Adviesraad Financiën	13		
1. Bemensing	13		
2. Doel en taken	13		
3. Werkwijze	13		
Hoofdstuk 5 Adviesraad Strategie	15		
1. Bemensing	15		
2. Doel en taken	15		
3. Werkwijze	15		

Toelichting

De Bondsraad vormt ingevolge artikel 4 van de statuten van de Consumentenbond de algemene ledenvergadering van de Consumentenbond. Op grond van artikel 36 van de statuten heeft de Bondsraad twee reglementen opgesteld:

1. Reglement Bondsraad 1

Om zijn wettelijke en statutaire taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden beter in te kunnen vullen heeft de Bondsraad in 2021 besloten een aantal commissies en adviesraden in te richten, met de mogelijkheid tevens thematische werkgroepen te formeren. De regels ten aanzien van die commissies, adviesraden en thematische werkgroepen zijn vastgelegd in Reglement Bondsraad 1 en de bijlagen.

2. Reglement Bondsraad 2

In dit reglement zijn de algemene regels in verband met de Bondsraad en zijn vergaderingen en bijeenkomsten beschreven. Dit Reglement was tot 6 november 2021 het enige Bondsraadreglement.

Beide reglementen hebben een gelijke status.

REGLEMENT BONDSRAAD 1

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

1. Inleiding

Dit Reglement Bondsraad is opgesteld op grond van artikel 36 van de statuten van de Consumentenbond (verder te noemen: de Consumentenbond), vastgesteld door de Bondsraad op 6 november 2021 en in werking getreden per die datum.

De Bondsraad heeft zich in 2020 en 2021 beraden over hoe hij zijn wettelijke en statutaire taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden beter zou kunnen invullen. Dat heeft geleid tot het besluit een aantal commissies en adviesraden in te richten, met de mogelijkheid tevens thematische werkgroepen in het leven te roepen. In dit reglement en de bijlagen zijn de regels ten aanzien van deze commissies, adviesraden en thematische werkgroepen uitgewerkt. Als eerste zijn de algemene regels en het algemene kader beschreven die gelden voor alle commissies, raden en werkgroepen. Vervolgens zijn voor elke commissie, raad en de thematische werkgroepen de taken en bevoegdheden beschreven. In Reglement Bondsraad 2 zijn de algemene regels in verband met de Bondsraad en zijn vergaderingen en bijeenkomsten beschreven.

2. De commissies, adviesraden en thematische werkgroepen

A. Algemeen

Voor alle commissies, adviesraden en thematische werkgroepen geldt dat zij handelen binnen het voor de Bondsraad geldende kader van de wet, statuten en reglementen en het kader van de door de Bondsraad aan hen opgedragen taak/opdracht. Zij houden daarbij rekening met de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende organen van de Consumentenbond en stellen de doelstelling en het belang van de Consumentenbond centraal.

Uitsluitend leden van de Bondsraad kunnen lid zijn van een commissie, adviesraad of thematische werkgroep.

B. Commissies en Adviesraden

Vanaf 1 januari 2022 kent de Bondsraad de volgende commissies en adviesraden:

1. de Commissie Algemene Zaken¹
2. de Commissie Verkiezingen en Stemmingen²
3. de Adviesraad Financiën
4. de Adviesraad Strategie

De twee commissies hebben de taak de Bondsraad te ondersteunen ten aanzien van specifieke formele statutaire taken en deze voor en namens de Bondsraad voor te bereiden, de Bondsraad te adviseren en ondersteunen. Het gaat om taken die jaarlijks of periodiek terugkeren en daarmee permanent van aard zijn.

¹ Deze Commissie voert een aantal taken uit van de in de statuten vermelde Bondsraadscommissie. Waar in de statuten Bondsraadscommissie staat, dient Commissie Algemene Zaken of Commissie Verkiezingen en Stemmingen gelezen te worden. Bij de eerstvolgende statutenwijziging wordt deze naamswijziging doorgevoerd.

² Deze Commissie voert een aantal taken uit van de in de statuten vermelde Bondsraadscommissie. Waar in de statuten Bondsraadscommissie staat, dient Commissie Verkiezingen en Stemmingen of Commissie Algemene Zaken gelezen te worden. Bij de eerstvolgende statutenwijziging wordt deze naamswijziging doorgevoerd.

De Adviesraden hebben de taak de Bondsraad te ondersteunen door bepaalde onderwerpen die op grond van de statuten jaarlijks aan de orde komen, inhoudelijk voor te bereiden en de Bondsraad hierover te adviseren. De Adviesraden hebben in verband met deze voorbereiding en advisering overleg met de werkorganisatie zoals bedoeld in artikel 33 van de statuten.

Indien een commissie of adviesraad in verband met zijn werkzaamheden toegang heeft (gehad) tot vertrouwelijke informatie waarvoor expliciet is bedongen dat die (nog) niet gedeeld kan worden met de Bondsraad, dan zal hij die informatie niet delen met de Bondsraad.

Jaarlijks bespreekt en evalueert elke commissie en adviesraad het eigen functioneren en koppelt daarover schriftelijk terug aan de Bondsraad.

Afstemming tussen deze commissies en adviesraden vindt plaats in het Coördinerend Overleg.

C. Thematische werkgroepen

De Bondsraad kan een tijdelijke thematische werkgroep instellen voor een bepaald onderwerp dat behoort tot de wettelijke en statutaire taken, verantwoordelijkheden of bevoegdheden van de Bondsraad, maar geen jaarlijks terugkerend onderwerp betreft.

3. Faciliteiten en (financiële) bevoegdheden

De commissies, adviesraden en thematische werkgroepen kunnen niet handelen namens de Consumentenbond of een onderdeel daarvan en kunnen dus geen (financiële) verplichtingen aangaan, behoudens het hierna bepaalde. Indien ruimte nodig is voor vergaderingen kan voor rekening van de Consumentenbond vergaderruimte worden gehuurd.

Overige noodzakelijke gemaakte kosten, met een bedrag van maximaal € 300,00 per transactie, kunnen worden gedeclareerd conform de geldende procedure. Voor het doen van hogere uitgaven of uitgaven die voortdurend terugkeren, is voorafgaande toestemming van de Directie c.q. een door deze aangewezen budgetbeheerder van de Consumentenbond vereist.

De voorzitters van de commissies, adviesraden en werkgroepen zijn verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de gemaakte en gedeclareerde kosten. De te declareren kosten van de commissies, adviesraden en thematische werkgroepen zijn in totaal in enig jaar niet hoger dan het daarvoor in het betreffende jaar gebudgetteerde bedrag.

4. Benoeming, zittingsduur, aftreden en ontslag van de leden van een commissie of adviesraad

1. De leden van een commissie of adviesraad worden benoemd voor de tijdsduur van twee jaar. Het lidmaatschap van de commissie of adviesraad gaat in bij het sluiten van de vergadering waarin de benoeming heeft plaatsgevonden.
2. Elke commissie of adviesraad kiest uit zijn/haar midden een voorzitter en secretaris. Uitsluitend de voorzitter en secretaris van de Commissie Algemene Zaken worden in functie gekozen en zijn tevens respectievelijk voorzitter en secretaris van de Bondsraad, zie hoofdstuk 2 van dit reglement.
3. Voor de eerste benoemingen per 2022 geldt in afwijking van lid 1 dat de helft van de leden van een commissie of adviesraad voor de termijn van drie jaar wordt benoemd. De leden van de commissies en adviesraden maken onderling uit wie voor twee jaar en wie voor drie jaar wordt benoemd.
4. Na het verstrijken van de benoemingstermijn treden de leden van een commissie of adviesraad (en de voorzitter en secretaris van de Bondsraad) automatisch af per het

einde van de eerstvolgende Bondsraadvergadering na het verstrijken van hun termijn, behoudens herbenoeming.

5. Leden kunnen eenmaal worden herbenoemd voor twee jaar (dus maximaal vier of vijf jaar in totaal).
6. Elke commissie of adviesraad stelt een rooster van aftreden op om de continuïteit te waarborgen en aftreden van te veel Bondsraadsleden tegelijk te voorkomen.
7. De commissies en adviesraden worden (beperkt) ondersteund door een – door de Directie aan te wijzen – medewerker van het bureau van de Consumentenbond (Verenigingszaken).
8. Indien de Bondsraad van mening is dat een lid van een commissie of adviesraad niet naar behoren functioneert, kan de Bondsraad tot schorsing of ontslag overgaan. De procedure die in dat geval gevolgd wordt, is analoog aan de procedure in artikel 24 van de statuten.

5. Kandidaatstelling, aanmelding, voordracht en benoeming

De Commissie Stemmingen en Verkiezingen is belast met een ordelijk verloop van de kandidaatstelling, voordracht en benoeming van de leden van de commissies, adviesraden en thematische werkgroepen van de Bondsraad, zoals bepaald in hoofdstuk 3 van dit reglement.

6. Stemmingen

Indien er binnen een commissie of adviesraad geen eenstemmigheid is, wordt besloten bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, de blanco stemmen niet meegerekend. In het uit te brengen advies wordt opgenomen of er sprake is van een minderheidsstandpunt. Zodra een advies definitief is vastgesteld, zorgt de secretaris van de commissie of adviesraad voor toezending van het advies aan de Directie, de Raad van Toezicht en de Bondsraad.

7. Directie en Raad van Toezicht in vergaderingen van commissies of adviesraden

Indien zij dat wenselijk acht, kan een afvaardiging van de Directie en een afvaardiging van de Raad van Toezicht de vergaderingen van commissies of adviesraden bijwonen en desgewenst adviseren.

8. Vertrouwenspersoon³

Ieder lid van de Bondsraad heeft toegang tot een onafhankelijke vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon wordt jaarlijks (her)benoemd door de Bondsraad gedurende een eerste periode van vier (4) jaar, met mogelijke herbenoeming daarna voor nogmaals vier (4) jaar. De vertrouwenspersoon legt jaarlijks schriftelijk, al dan niet met een mondelinge toelichting, verantwoording af aan de Bondsraad over de besteding van het budget en het aantal gevoerde gesprekken. Indien er geen gebruik gemaakt is van consultatie van de vertrouwenspersoon kan worden volstaan met een mondelinge mededeling. De vertrouwenspersoon bekleedt binnen de Consumentenbond geen andere (langdurende) functie en heeft een onafhankelijke zelfstandige positie. De functie-eisen, taakomschrijving, bevoegdheden en gedragscode voor de vertrouwenspersoon zijn in de bijlage bij dit reglement opgenomen.

³ Eind 2021 spreekt de Bondsraad over het vervangen van de vertrouwenspersoon door een Ombudspersoon. Indien de Bondsraad daartoe besluit wordt de tekst onder 8 dienovereenkomstig aangepast.

Hoofdstuk 2 Commissie Algemene Zaken

1. Bemensing

De Commissie Algemene Zaken bestaat bij voorkeur uit minimaal vier en maximaal zes leden, te weten:

- een voorzitter die tevens (qualitate qua) voorzitter van de Bondsraad is;
- een secretaris die tevens (qualitate qua) secretaris van de Bondsraad is, en
- twee tot vier Bondsraadsleden.

De voorzitter en secretaris worden in functie benoemd. Indien het aantal leden van de Commissie Algemene Zaken beneden de vier leden daalt, blijft de Commissie Algemene Zaken niettemin bevoegd. Er is een profielschets voor leden van de Commissie Algemene Zaken, zie bijlage.

Het bepaalde hiervoor in artikel 4 van hoofdstuk 1 is ook van toepassing op de voorzitter en secretaris.

2. De voorzitter en de secretaris

De voorzitter en de secretaris van de Commissie Algemene Zaken zijn tevens voorzitter en secretaris van de Bondsraad en hebben de volgende taken.

a. Taken voorzitter Bondsraad

De voorzitter:

- is verantwoordelijk voor het in acht nemen en naleven van de wet, statuten en het reglement door de deelnemers aan de vergaderingen;
- leidt de vergaderingen, zorgt dat deze op de vastgestelde tijden aanvangt, regelt en handhaaft de orde bij de beraadslagingen;
- bevordert de voortgang van de vergaderingen onder meer door de vraagpunten aan te geven waarover beslist moet worden, door discussies samen te vatten en door het formuleren van de te nemen besluiten, en
- bij staken van de stemmen heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.

Bij belet of ontstentenis van de voorzitter wordt deze waargenomen door de secretaris en wijst de Commissie Algemene Zaken uit haar midden een waarnemend secretaris aan.

b. Taken secretaris Bondsraad

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de conceptagenda voor de vergaderingen op en is belast met:

- het convoceren van de vergaderingen;
- de verslaglegging van de vergaderingen;
- het bijhouden van de presentielijst;
- het reserveren van vergaderruimte;
- het bijhouden van het archief, en
- het verzorgen – in overleg met de voorzitter – van de eindredactie van de adviezen en andere documenten van de Commissie Algemene Zaken.

Bij belet of ontstentenis van de secretaris wijst de Commissie Algemene Zaken uit haar midden een waarnemend secretaris aan.

3. Doel en taken

Het *doel* van de Commissie Algemene Zaken is:

- ervoor zorgen dat de Bondsraad effectief en efficiënt zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden kan invullen waarbij de invloed en betrokkenheid van de Bondsraad zijn geborgd;
- het bevorderen van een goede samenwerking en samenspel:
 - a. binnen de Bondsraad
 - b. tussen de commissies, adviesraden en thematische werkgroepen
 - c. tussen de Bondsraad en de Directie en de Raad van Toezicht.

Taken van de Commissie Algemene Zaken zijn:

1. Voorbereiden van de Bondsraadvergaderingen (artikel 15 statuten)
2. Agenda van de Bondsraadsvergadering (mede) opstellen en bewaken
3. Voorzitten en verslaglegging van Bondsraadvergaderingen (artikel 16.1 statuten)
4. Deelname aan het Coördinerend Overleg
5. Coördinatie en communicatie binnen de Bondsraad (tussen commissies, adviesraden en thematische werkgroepen)
6. Coördinatie en communicatie tussen Bondsraad en de andere organen van de Consumentenbond (Directie en Raad van Toezicht)
7. Fungeren als eerste aanspreekpunt van de Bondsraad
8. Het bevorderen van goede communicatie met de leden van de Consumentenbond die de Bondsraad aanschrijven conform het betreffende beleid
9. Bewaken (organisatorisch) van afspraken en besluiten van de Bondsraad.

4. Werkwijze⁴ van de Commissie Algemene Zaken

Ter uitvoering van bovengenoemde taken geldt het volgende:

1. Het (mede) initiëren van het bijeenroepen van de Bondsraadvergaderingen (conform artikel 15 en 14.1 en 14.4 van de statuten). (1)
2. Het initiëren van het bijeenroepen van de voorbereidende vergaderingen (niet expliciet in de statuten opgenomen maar beleidsvoorbereidend voor de Bondsraadsvergaderingen). (1)
3. Het bepalen van het tijdstip en de locatie van de vergadering in overleg met de Directie. (1)
4. In overleg met de Raad van Toezicht en de Directie opstellen van de conceptagenda voor de Bondsraadvergaderingen (artikel 15.1 en 15.2 van de statuten) en van de voorbereidende vergaderingen na overleg binnen het Coördinerend Overleg, waarna de agenda definitief wordt vastgesteld aan het begin van de Bondsraadvergadering. (2, 4, 5 en 6)
5. De voorzitter en secretaris van de Commissie Algemene Zaken nemen deel aan het Coördinerend Overleg en vervullen, indien gewenst door de andere participanten, de rol van voorzitter en secretaris van het Coördinerend Overleg. (4)
6. De jaarcyclus van de Bondsraad (met daarin de planning van vaste statutaire taken en specifieke jaardoelen) is leidend voor de agenda van de Bondsraad en wordt afgestemd op de jaarplancyclus van de werkorganisatie Consumentenbond. De planning van de Bondsraadvergaderingen wordt door de Commissie Algemene Zaken voorafgaand aan het jaar opgesteld, in overleg met het Coördinerend Overleg en de Directie en/of de RvT.
7. De agendapunten worden voorzien van (opleg)notities, die door de indienende

⁴ tussen haakjes staat de verwijzing naar de betreffende taak.

- commissies, adviesraden en thematische werkgroepen zijn opgesteld. De Commissie Algemene Zaken beoordeelt of deze aan de gestelde eisen voldoen. (2 en 8)
8. Fungeren als eerste aanspreekpunt namens de Bondsraad in de relatie met de Directie en RvT voor procedurele zaken. Het structurele overleg van de Commissie Algemene Zaken met directie en RvT wordt opgenomen in de jaarcyclus. (5)
 9. Communicatie met leden en externe partijen geschiedt conform het betreffende beleid en wordt conform het geldende beleid gepubliceerd via de weekmail en/of op BRnet. (6)
 10. Fungeren als aanspreekpunt en 'postadres' voor goede doorvoer van informatie en communicatie naar de Bondsraad en de commissies of adviesraden. (7)
 11. Het procesmatig bewaken van de voortgang van binnen de Bondsraad besproken thema's. Het gaat met name over de communicatie rondom besproken thema's. De commissies en adviesraden zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren en volgen van door henzelf gestelde doelen. (8)
 12. Fungeren als eerste aanspreekpunt voor de Commissie Verkiezingen en Stemmingen om zo te bevorderen dat verkiezingen, stemmingen, voordrachten of benoemingen goed en ordelijk verlopen.

Hoofdstuk 3 Commissie Verkiezingen en Stemmingen

1. Bemensing

De Commissie Verkiezingen en Stemmingen bestaat bij voorkeur uit minimaal vijf en maximaal zes leden, te weten:

- een voorzitter;
- een secretaris, en
- drie tot vier Bondsraadsleden.

Indien het aantal leden beneden het aantal van vijf leden daalt, blijft de Commissie Verkiezingen en Stemmingen niettemin bevoegd.

Er is een profielschets voor leden van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen, zie bijlage.

2. Doel en taken

Het doel van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen is:

Er voor zorgdragen dat indien de Bondsraad een taak, verantwoordelijkheid of bevoegdheid heeft ten aanzien van verkiezingen, stemmingen, voordrachten of benoemingen, dit op een goede wijze, conform de betreffende regels, wordt ingevuld en georganiseerd.

De Commissie Verkiezingen en Stemmingen stemt, indien wenselijk of noodzakelijk, af met de Commissie Algemene Zaken.

De regels ten aanzien van verkiezingen, stemmingen, voordrachten of benoemingen worden niet door de Commissie bepaald.

Taken van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen zijn:

1. Verantwoordelijk voor het voorbereiden en organiseren van Bondsraadsverkiezingen, waaronder begrepen het afhandelen nadat de verkiezingen hebben plaatsgevonden conform artikel 11 van de statuten. De Commissie kan dit inrichten door een hiervoor samengestelde Verkiezingscommissie te begeleiden en aan te sturen (zie bijlage).
2. Het organiseren van de afvaardiging namens de Bondsraad in selectiecommissies, zoals in verband met de invulling van vacatures binnen de RvT en/of Directie).
3. Het formeren en begeleiden van een selectiecommissie voor die situaties waarin de Bondsraad een selectiecommissie dient te vormen ten behoeve van een benoeming (waarna de Bondsraad formeel tot benoeming besluit).
4. Een lid van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen maakt deel uit van de hiervoor onder 2 en 3 genoemde selectiecommissies en heeft hierin een adviserende stem.
5. Het organiseren van voordrachten van kandidaten voor de commissies, adviesraden en thematische werkgroepen van de Bondsraad, ter benoeming door de Bondsraad.
6. Het begeleiden van het stemmen tijdens de Bondsraadvergaderingen.
7. Het samenstellen en vervolgens actueel houden van een handboek verkiezingen, (handboek) stemmingen en (handboek) benoemingen, waaruit de taken en geldende regels kenbaar zijn. Een handboek sluit aan bij geldende regels en procedures. Deze documenten dienen beschikbaar te zijn bij vergaderingen en andere bijeenkomsten/ activiteiten van de Bondsraad. Bij aanpassingen van documenten wordt naar maximale uniformiteit gestreefd.

8. Het borgen van de juiste gang van zaken van het stemmen (tijdens vergaderingen) door het hanteren van de juiste procedures en het juiste proces inclusief het voorafgaand oefenen met stemmen, ook wanneer het stemmen digitaal of hybride zal gaan plaatsvinden.

De werkwijze van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen is vastgelegd in bijlage 4.

Hoofdstuk 4 Adviesraad Financiën

1. Bemensing

De Adviesraad Financiën bestaat bij voorkeur uit minimaal drie en maximaal zes leden, te weten:

- een voorzitter;
- een secretaris, en
- één tot vier Bondsraadsleden.

Indien het aantal leden van de Adviesraad Financiën beneden het vastgestelde aantal van drie leden daalt, blijft de Adviesraad Financiën niettemin bevoegd.

Er is geen specifieke profielschets voor leden van de Adviesraad Financiën, maar kennis en ervaring op financieel terrein, gericht op samenwerking en communiceren, transparantie en draagvlak zijn belangrijke kenmerken.

2. Doel en taken

Het doel van de Adviesraad Financiën is:

Ten behoeve van en namens de Bondsraad voorbereiden van financiële onderwerpen die worden/zijn geagendeerd op vergaderingen van de Bondsraad. De Adviesraad bestudeert de geagendeerde documenten van deze financiële onderwerpen met het doel de Bondsraad te informeren en adviseren zodat de Bondsraad zijn taak, bevoegdheid en verantwoordelijkheid op dit terrein beter kan invullen.

Taken van de Adviesraad Financiën zijn:

- a. Het voorbereiden en bestuderen van de documenten in verband met voor een Bondsraadsvergadering geagendeerde of nog te agenderen financiële onderwerpen.
- b. Het uitbrengen van een advies aan de Bondsraad over voornoemde onderwerpen en dan met name over die zaken die statutair ter goedkeuring aan de Bondsraad worden voorgelegd.
- c. Fungere als vraagbaak voor de Bondsraad in verband met geagendeerde/te agenderen financiële onderwerpen.

3. Werkwijze

Ter uitvoering van bovengenoemde taken geldt het volgende.

De Adviesraad Financiën:

- a. heeft een voorzitter die de Adviesraad Financiën in principe bij alle overleggen vertegenwoordigt. Per Bondsraadsvergadering (of ander overleg) kan ook een ander lid van de Adviesraad Financiën worden afgevaardigd om namens de Adviesraad een toelichting te geven op het advies aan de Bondsraad. Dit is afhankelijk van het onderwerp en de kennis en ervaring van de leden van de Adviesraad.
- b. bereidt alle overleggen over financiële onderwerpen binnen de Bondsraad of met de Directie en/of de RvT voor en draagt zorg voor een gestructureerd overleg.
- c. kan, indien er vragen of onduidelijkheden zijn over deze financiële onderwerpen, (namens de Bondsraad) in contact treden met en vragen stellen aan de Directie en in voorkomende gevallen aan de RvT (beide via het Bondsbureau). De Directie en de RvT zullen deze vragen beantwoorden. De Adviesraad kan ook de Directie en/of de RvT uitnodigen in zijn vergadering om onderwerpen toe te lichten en/of vragen te beantwoorden.

- d. draagt er zorg voor dat contacten of vragen in verband met financiële onderwerpen vanuit de Bondsraad met de andere organen van de Consumentenbond uitsluitend plaatsvinden via of in aanwezigheid van (een afvaardiging van) de Adviesraad Financiën.
- e. stemt af indien het geagendeerde onderwerp niet alleen financiële aspecten bevat maar ook raakt aan doelen en taken van de andere adviesraden, commissies of werkgroepen binnen de Bondsraad. In die gevallen wordt ook de Commissie Algemene Zaken betrokken en vindt zo mogelijk overleg plaats binnen het Coördinerend Overleg.
- f. geeft een advies aan de Bondsraad in verband met de financiële onderwerpen die aan de orde zijn en zal zich inspannen dit advies helder en begrijpelijk te formuleren en jargon te vermijden. Het staat de Bondsraad vrij dit advies wel of niet op te volgen.
- g. stelt geen financiële documenten op, anders dan hiervoor onder f bedoeld, dat is de verantwoordelijkheid van de Directie.
- h. bepaalt zijn vergaderfrequentie en agenda, die afgestemd wordt op de financiële onderwerpen die zijn/worden geagendeerd voor de Bondsraadsvergaderingen.
- i. informeert de Bondsraad over zijn werkzaamheden en bevindingen en is daarin open en transparant. In dat verband geeft de Adviesraad in elke Voorbereidende Vergadering een toelichting op zijn werkzaamheden.

Hoofdstuk 5 Adviesraad Strategie

1. Bemensing

De Adviesraad Strategie bestaat bij voorkeur uit minimaal vier en maximaal zes leden, te weten:

- een voorzitter;
- een secretaris, en
- twee tot vier Bondsraadsleden.

Indien het aantal leden van de Adviesraad Strategie beneden het vastgestelde aantal van vier leden daalt, blijft de Adviesraad Strategie niettemin bevoegd.

Er is geen profielschets voor leden van de Adviesraad Strategie. Voor de werkzaamheden van de Adviesraad zijn belangrijke elementen: kennis, ervaring of affiniteit ten aanzien van strategie en innovatie en gericht op samenwerking en communicatie, transparantie en draagvlak.

2. Doel en taken

Het doel van de Adviesraad Strategie is:

Ten behoeve van en namens de Bondsraad onderwerpen die zijn of worden geagendeerd op de agenda van een Bondsraadsvergadering en die de strategie van de Consumentenbond betreffen, bestuderen en voorbereiden teneinde de Bondsraad daarover te adviseren, zodat de Bondsraad zijn taak, bevoegdheid en verantwoordelijkheid op dit terrein beter kan invullen.

Een bijdrage te leveren aan de totstandkoming van de strategie van de Consumentenbond door op verzoek van de Directie als klankbord te fungeren voor de werkorganisatie.

Taken van de Adviesraad Strategie zijn:

- a. advisering aan de Bondsraad over het inhoudelijk deel van het jaarverslag (dus niet de financiën) en de meerjarenstrategie van de Consumentenbond waardoor de Bondsraad in staat is haar statutaire taken (Artikel 13a, 13c, 13d, 13h, 13i en 14.2.d.) beter in te vullen.
- b. advisering aan de Bondsraad over strategische onderwerpen die zijn of worden geagendeerd voor een Bondsraadsvergadering.
- c. fungeren als klankbord voor de werkorganisatie bij de totstandkoming van de strategie, na een verzoek daartoe van de Directie.

3. Werkwijze

Ter uitvoering van bovenvermelde taken geldt het volgende.

De Adviesraad Strategie:

- a. heeft een voorzitter die de Adviesraad Strategie in principe bij alle overleggen vertegenwoordigt. Per Bondsraadsvergadering (of ander overleg) kan ook een ander lid van de Adviesraad worden afgevaardigd om namens de Adviesraad een toelichting te geven op het advies aan de Bondsraad. Dit is afhankelijk van het onderwerp en de kennis en ervaring van de leden van de Adviesraad.
- b. het voorbereiden en bestuderen van de documenten van de voor een Bondsraadsvergadering geagendeerde strategische onderwerpen of onderwerpen met strategische aspecten.

- c. kan, indien er vragen of onduidelijkheden zijn over deze strategische onderwerpen, (namens de Bondsraad) in contact treden met en vragen stellen aan de Directie en in voorkomende gevallen aan de RvT (beide via het Bondsbureau). De Directie (en de RvT) zullen deze vragen beantwoorden. De Adviesraad kan ook de Directie uitnodigen in zijn vergadering om een toelichting te geven en/of vragen te beantwoorden.
- d. bereidt alle overleggen over strategische onderwerpen binnen de Bondsraad of met de Directie en/of de RvT voor en draagt zorg voor een gestructureerd overleg. Draagt er zorg voor dat contacten of vragen in verband met strategische onderwerpen vanuit de Bondsraad met de andere organen van de Consumentenbond uitsluitend plaatsvinden via of in aanwezigheid van (een afvaardiging van) de Adviesraad Strategie.
- e. fungeert als klankbord voor de Directie ten aanzien van de strategie. Indien de Directie in verband met de totstandkoming van de strategie inspiratiesessies organiseert, zal ook de Adviesraad uitgenodigd worden.
- f. is bereid zijn kennis en expertise ter beschikking te stellen aan de Directie ingeval strategische ontwikkelingen gaande zijn, zoals bij de totstandkoming van de meerjarenstrategie of een jaarplan.
- g. is namens de Bondsraad aangewezen om te fungeren als eerste aanspreekpunt voor de Directie (en Bondsbureau) en RvT waar het gaat om de strategie van de Consumentenbond.
- h. stemt af indien het geagendeerde onderwerp niet alleen strategische aspecten bevat maar ook raakt aan doelen en taken van de andere adviesraden, commissies of werkgroepen binnen de Bondsraad. In die gevallen wordt ook de Commissie Algemene Zaken betrokken en vindt zo mogelijk overleg plaats binnen het Coördinerend Overleg.
- i. geeft een advies aan de Bondsraad in verband met de strategische onderwerpen die aan de orde zijn en zal zich inspannen die advies helder en begrijpelijk te formuleren en jargon te vermijden. Het staat de Bondsraad vrij dit advies wel of niet op te volgen.
- j. stelt geen documenten op over de strategie, anders dan hiervoor onder i bedoeld, dat is de verantwoordelijkheid van de Directie.
- k. bepaalt zijn vergaderfrequentie en agenda, die afgestemd wordt op de strategische onderwerpen die zijn/worden geagendeerd voor de Bondsraadsvergaderingen.
- l. informeert de Bondsraad over zijn werkzaamheden en bevindingen en is daarin open en transparant.

Hoofdstuk 6 Thematische werkgroepen

Om zijn wettelijke en statutaire taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden beter in te kunnen vullen kan de Bondsraad besluiten een Thematische werkgroep (TW) in te stellen. Voor een in te stellen TW geldt een aantal regels, zoals vermeld in de bijlage. Op hoofdlijnen geldt voor het instellen van een TW het volgende:

1. op basis van een schriftelijk voorstel van de voorstellende Bondsraadsleden met daarin:
 - a) een omschrijving van een specifiek onderwerp, met vermelding van de aanleiding en motivatie;
 - b) een concrete opdracht en vermelding van het op te leveren product, inclusief plan van aanpak;
 - c) een bepaalde tijdsduur met een maximum van één jaar;
 - d) vermelding aan welke taak, bevoegdheid of verantwoordelijkheid van de Bondsraad waaraan de werkgroep invulling geeft;
 - e) de omvang en het profiel van de werkgroep;
 - f) het stemadvies van de Commissie Algemene Zaken.
2. indien het voorstel niet wordt gedaan door een adviesraad of commissie dan wordt het voorstel vooraf aan de Commissie Algemene Zaken voorgelegd, conform de procedure zoals vermeld in de bijlage.
3. elk voorstel wordt voor advies voorgelegd aan de Directie. De directie geeft in zijn advies aan of het voorstel aansluit bij de doelstelling, de strategie en de daarin gemaakte keuzes en het beleid van de CB.
4. een TW doet in elke Bondsraadsvergadering verslag van zijn werkzaamheden.

Op de TW zijn voor het overige de algemene bepalingen van Hoofdstuk 1 van toepassing.

Hoofdstuk 7 Coördinerend Overleg

1. Samenstelling

Het Coördinerend Overleg bestaat uit de voorzitters en de secretarissen van de commissies en adviesraden van de Bondsraad. Het Coördinerend Overleg bepaalt onderling wie tijdens een overleg fungeert als voorzitter en secretaris en of een verslag van het overleg wordt opgesteld.

2. Doel

Bespreken van de stand van zaken in de verschillende commissies en adviesraden, inclusief eventuele afstemming van de werkzaamheden, en in dat licht voorbereiden van de agenda van de Bondsraadvergadering, ter bevordering van het invullen door de Bondsraad van zijn wettelijke en statutaire taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, in samenwerking met de andere organen van de Consumentenbond.

3. Overleg

Het Coördinerend overleg komt in elk geval voorafgaand aan een Bondsraadvergadering bijeen.

BIJLAGEN BIJ REGLEMENT BONDSRAAD 1

Bijlage 1 Profielschets leden Commissie Algemene Zaken (o.g.v. Hoofdstuk 2 sub 1)

Volgt nog

Bijlage 2 Profielschets leden Commissie Verkiezingen en Stemmingen (o.g.v. Hoofdstuk 3 sub 1)

Volgt nog

Bijlage 3 Werkwijze van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen

Ter uitvoering van de in Hoofdstuk 3 van dit reglement vermelde taken geldt het volgende.

1. De werkzaamheden worden uitgevoerd conform de geldende regels, zoals statuten, reglementen, (stem)procedures en vergaderprocessen. Zo wordt bijgedragen aan goede governance en een goed en ordentelijk verloop van verkiezings/ benoemingsprocedures en Bondsraadsvergaderingen.
2. Ten aanzien van bondsraadsverkiezingen:
 - a. Het waarborgen van een ordelijk proces van de verkiezingen (eventueel door de begeleiding en aansturing van een hiertoe in te stellen Verkiezingscommissie), wat leidt tot benoeming van kandidaten door de Bondsraad, conform de artikelen 10, 11 en 12 van de statuten;
 - b. Voorstellen doen voor de criteria/een profiel ten behoeve van de selectie van de kandidaten, vast te stellen door de Bondsraad.
3. Ten aanzien van benoeming van Bondsraadsleden in commissies, raden en werkgroepen:
 - a. Het organiseren van het proces op grond waarvan Bondsraadsleden uiterlijk twee maanden vóór de Bondsraadsvergadering waarin de benoeming van de leden van commissies of adviesraden en/of voorzitter van de Bondsraad en/of secretaris van de Bondsraad zal plaatsvinden, in de gelegenheid worden gesteld zich daarvoor kandidaat te stellen. De kandidaten dienen zich uiterlijk één maand vóór de Bondsraadsvergadering schriftelijk aan te melden en nemen hierbij de door de Bondsraad vastgestelde profielschets(en) in acht.
 - b. Op grond van de aanmeldingen opstellen van een voordracht, waarbij alle aanmeldingen op alfabetische volgorde worden voorgedragen zonder daarbij een aanbeveling of voorselectie te doen. Het streven is meerdere kandidaten voor te dragen voor de functies van voorzitter en secretaris van de Bondsraad.
 - c. Het sturen van deze voordracht aan de Bondsraad, uiterlijk veertien dagen voor de Bondsraadsvergadering waarin de benoeming plaatsvindt.
 - d. Verkiezing vindt tijdens de Bondsraadsvergadering plaats, anoniem, digitaal of schriftelijk door middel van gesloten stemkaarten.
 - e. Indien gebruik wordt gemaakt van stemkaarten, kruist elk aanwezig Bondsraadslid op de uitgereikte stemkaart met de kandidaten zoveel kandidaten aan als er vacatures zijn. De kandidaten met de meeste stemmen worden als lid van de betreffende commissie of adviesraad door de Bondsraad benoemd. Indien op meer kandidaten een gelijk aantal stemmen is uitgebracht, maar het aantal te vervullen vacatures kleiner is, vindt een herstemming tussen deze kandidaten plaats.

4. Per Bondsraadvergadering zijn minimaal twee leden van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen aanwezig die het Stembureau vormen voor de Bondsraadvergadering.
5. Afhankelijk van te organiseren en voorbereiden stemmingen en verkiezingen komt de Commissie Verkiezingen en Stemmingen bijeen.

4. De Verkiezingscommissie (ten behoeve van de Bondsraadsverkiezingen)

4.1 Indien de Commissie Verkiezingen en Stemmingen daar om verzoekt stelt de Bondsraad ten behoeve van een Bondsraadsverkiezing in de zin van artikel 11 van de statuten een Verkiezingscommissie samen uit de leden van de Bondsraad.

Deze Verkiezingscommissie functioneert onder de verantwoordelijkheid van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen.

4.2 Indien op verzoek van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen een Verkiezingscommissie is samengesteld, dan zijn de taken van de Verkiezingscommissie de volgende:

- a. is, onder begeleiding en aansturing van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen, belast met de uitvoering van de in artikel 11 van de statuten bedoelde verkiezingen voor nieuwe Bondsraadsleden, dan wel de herverkiezing van zittende Bondsraadsleden van wie de termijn verloopt.
- b. is belast met het selecteren van de kandidaten conform het door de Bondsraad vastgestelde profiel voor kandidaat-Bondsraadsleden. De lijst met selectiecriteria voor de kandidaten is opgenomen als bijlage bij dit reglement.
- c. stelt op basis van het door de Bondsraad vastgestelde profiel een lijst van voor te dragen kandidaten samen en overhandigt die aan de Commissie Verkiezingen en Stemmingen.
- d. De Commissie Verkiezingen en Stemmingen legt deze lijst voor aan de Bondsraad.
- e. Indien naast door de Commissie Verkiezingen en Stemmingen voorgedragen kandidaat-Bondsraadsleden geen tegenkandidaten zijn gesteld, dan zijn de eerstbedoelde kandidaten gekozen als de Bondsraad daartoe overgaat. Zijn er wel een of meer tegenkandidaten gesteld, dan wordt door de gewone leden van de Consumentenbond (conform artikel 10.2 van de statuten en artikel 4.4 hier beneden in dit reglement) door stemming beslist wie tot lid van de Bondsraad wordt verkozen.

4.3 Tegenkandidaatsprocedure

- a. Overeenkomstig artikel 11.4 van de statuten kunnen tot uiterlijk twee maanden voor het einde van de zittingsperiode van de Bondsraad, één of meer tegenkandidaat-Bondsraadsleden worden voorgedragen door ten minste vijftientig (25) gewone leden.
- b. Het stellen van tegenkandidaten geschiedt bij schriftelijke kennisgeving aan de secretaris van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen en dient door ten minste vijftientig (25) stemgerechtigde leden te zijn ondertekend met vermelding van naam, adres en woonplaats van elk lid. De secretaris stelt de voorzitter van de Verkiezingscommissie hiervan terstond in kennis.
- c. Een tegenkandidaat kan geen aanspraak maken op hulp of ondersteuning van een geleding van de Consumentenbond zoals Bondsraad, Commissie Verkiezingen en Stemmingen, Verkiezingscommissie, Directie of Bureau.
- d. Een tegenkandidaat kan tegelijkertijd slechts voor één vacature tegenkandidaat zijn.
- e. Een stemgerechtigd lid kan in één vacature slechts één voorstel tot tegenkandidaatstelling steunen.
- f. Een voorstel tot het stellen van een tegenkandidaat dat niet tijdig is ingediend of dat niet aan de vereisten voldoet, waaronder de akkoordverklaring als genoemd in artikel 11.5 van de statuten, wordt niet in behandeling genomen.

- g. De Verkiezingscommissie controleert of aan alle voorwaarden van de tegenkandidaatstelling is voldaan en bericht haar bevindingen tijdig aan de tegenkandidaat, kandidaat en secretaris van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen.

4.4 Verkiezing en stemming over kandidaten voor de Bondsraad.

- a. Indien ingevolge het bepaalde in artikel 10.2 van de statuten en het hierboven onder 4.2 onder e bepaalde, een stemming door de leden noodzakelijk is, zal de Verkiezingscommissie deze voorbereiden en vindt stemming plaats na een voorafgaande publicatie van de aankondiging daarvan op de website van de Consumentenbond.
- b. Stemgerechtigde leden kunnen binnen veertien (14) dagen na de publicatie verzoeken om toezending van een stemkaart om deel te nemen aan de verkiezing. De Verkiezingscommissie stelt een datum vast waarop de stemkaarten bij het Bureau ontvangen moeten zijn. Deze datum mag niet eerder liggen dan eenentwintig (21) dagen na het aankondigen van de verkiezing op de website.
- c. Door stemming wordt door de gewone leden van de Consumentenbond beslist wie tot lid van de Bondsraad is verkozen. Voor een vacature wordt verkozen de (tegen) kandidaat met de meeste stemmen. Blanco stemmen dan wel onthoudingen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

4.5 Bekendmaking van de stemmingsuitslag.

De uitslag van de stemming over kandidaten voor de Bondsraad wordt zo spoedig mogelijk ter kennis van de leden van de Consumentenbond gebracht. Degene die tot lid van de Bondsraad is gekozen ontvangt hiervan schriftelijk bericht.

Bijlage 4 Selectiecriteria Kandidaten Bondsraad (o.g.v. de werkwijze CVS)

(tekst overgenomen uit Bondsraadreglement van 7 november 2020)

Beoordelen van de geschiktheid van de kandidaat

De criteria moeten voldoende aanknopingspunten bieden voor een oordeel over het al dan niet geschikt zijn van de kandidaat, maar ook over de mate van geschiktheid. Verder is van belang dat de criteria toetsbaar zijn en op eenduidige manier gehanteerd kunnen worden door de afzonderlijke regioteams. De teams zullen een afweging maken op grond van de mate waarin de kandidaat aan de onderstaande criteria voldoet. Op grond van deze afweging plaatst het regioteam de kandidaat uiteindelijk in een der vier volgende categorieën: zeer geschikt, geschikt, geschikt met twijfel, ongeschikt.

1. De kandidaat dient zich betrokken te voelen bij het werk van de Bondsraad

De kandidaat dient affiniteit te hebben met consumentenzaken. De kandidaat dient inzicht te hebben in het belang van het werk van de Consumentenbond in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen. De kandidaat dient te beschikken over kennis van het beleid en de werkzaamheden van de Consumentenbond. De kandidaat dient interesse te hebben in de organisatie van de Consumentenbond en het functioneren van de vereniging.

2. De kandidaat dient breed georiënteerd te zijn

De kandidaat dient een brede belangstelling te hebben. De kandidaat dient op hoofdlijnen te kunnen meedenken. De kandidaat dient een goede algemene maatschappelijke kennis te hebben. De kandidaat kan zowel generalist als specialist zijn.

3. De kandidaat dient over bepaalde eigenschappen te beschikken

- Sociale vaardigheid
- Uitdrukkingsvaardigheid
- Analytisch vermogen
- Initiatiefrijk

4. De kandidaat dient zo mogelijk te beschikken over bestuurlijke vaardigheden

De kandidaat dient inzicht te hebben in het besturen van een organisatie. Zo mogelijk beschikt de kandidaat, gerelateerd aan de leeftijd, over bestuurlijke ervaring binnen een organisatie van enige omvang en complexiteit. De kandidaat dient oog te hebben voor de rol van de verschillende organen binnen de Consumentenbond bij het ontwikkelen, vaststellen en uitvoeren van het beleid.

5. De kandidaat dient voldoende tijd voor het Bondsraadslidmaatschap te hebben

Naar schatting dient de kandidaat voor het Bondsraadslidmaatschap 15 dagdelen per jaar beschikbaar te hebben (vergaderingen exclusief voorbereiding daarvan). Bij deelname aan een commissie is het tijdsbeslag aanzienlijk groter. Daarbij dient men zich te realiseren dat de vergaderingen plaatsvinden in de avonduren en op zaterdagen.

Bijlage 5 Regels ten aanzien van de Thematische werkgroepen

In aanvulling op het vermelde in Reglement Bondsraad 1 in Hoofdstuk 1 en Hoofdstuk 6 geldt het volgende voor Thematische werkgroepen.

Totstandkoming van een TW

- Een voorstel voor het inrichten van een TW heeft goedkeuring van de BR.
- Een voorstel voor het inrichten van een TW kan ingediend worden door:
 - a) minimaal drie BR-leden; of
 - b) de CAZ, CVS, AF of AS
- Indien minimaal drie BR-leden een voorstel wenst in te dienen, wordt vooraf overleg gepleegd met de CAZ, die fungeert als klankbord voor de indieners en het voorstel op de BR-agenda plaatst.
- De CAZ kan een voorstel voor een TW voorzien van een stemadvies: positief, neutraal of negatief. Alvorens een negatief stemadvies te geven pleegt de CAZ overleg met (een vertegenwoordiging van) de indieners, om de bezwaren te bespreken en te bekijken of bijstelling van het plan kan leiden tot een neutraal of positief advies. Bij een voorgenomen neutraal stemadvies kan de CAZ een dergelijk overleg voeren. Besluit de CAZ om geen stemadvies toe te voegen aan het voorstel, dan moet de Commissie dit melden aan de indieners met vermelding van de reden waarom er geen stemadvies komt. De belangrijkste overwegingen en/of redenen om tot een neutraal of negatief advies te komen zijn:
 - Het verzoek en het onderwerp/de opdracht passen niet goed bij de strategie en het beleid van de Consumentenbond op dat moment;
 - Er is een onvoldoende groot draagvlak voor de instelling in de BR;
 - De belasting van het bureau is niet evenredig met de omvang van het onderwerp of de mogelijke of voorgestelde uitkomsten.
- Een voorstel voor het instellen van een TW wordt gemeld in het CO. Het CO bepaalt of een voorstel ter kennisname of voor advies wordt gemeld aan de directie en/of RvT. Indien de directie en/of RvT niet reageert binnen vier weken, wordt aangenomen dat geen gebruik wordt gemaakt van de adviserende bevoegdheid.

- Het voorstel voor een in te richten TW bevat minimaal:
 - de namen van de indienende BR-leden en/of de betrokken commissie of adviesraad;
 - de beoogde voorzitter en secretaris van de TW en eventuele andere leden;
 - de aanleiding inclusief een motivatie en het doel;
 - een concrete opdracht, inclusief de omschrijving van het op te leveren resultaat/eindproduct;
 - een plan van aanpak;
 - hoe de TW bijdraagt aan het doel aan de Consumentenbond en hoe dit past bij de bevoegdheid/verantwoordelijkheid van de BR;
 - het gevraagde advies van de RvT en/of de directie;
 - een stemadvies (positief, neutraal of negatief) van de CAZ.
- Het plan van aanpak omvat minimaal:
 - tijdsplanning inclusief einddatum
 - tijdsbeslag (naar verwachting)
 - voorziene activiteiten
 - een risicoanalyse en beheersmaatregelen
 - eventuele middelen die nodig zijn buiten de capaciteit van de TW zelf, inclusief begroting
 - beschrijving van de communicatie met de BR in het algemeen en het CO in het bijzonder

Bemensing

- Als op een (concept)agenda van een BR-vergadering het instellen van een TW wordt aangekondigd, kunnen alle BR-leden zich vanaf dat moment bij de CVS aanmelden voor deelname aan deze werkgroep. De motivatie voor deelname blijkt ofwel uit het plan van aanpak, dat onderdeel is van het voorstel voor instellen van een TW, ofwel wordt door het betreffende BR-lid aan de CVS overgelegd.
- De CVS maakt uiterlijk één week voor de BR-vergadering een overzicht op alfabetische volgorde van de BR-leden die zich verkiesbaar hebben gesteld voor de TW.
- Het aantal gewenste leden van de TW (en het gewenste profiel) is verwoord in het voorstel voor de TW, en bedraagt minimaal drie en maximaal negen.
- Zijn er na de aanmeldperiode niet minstens drie BR-leden die zich verkiesbaar hebben gesteld, dan gaat de TW niet door. Als na de aanmeldperiode meer dan negen BR-leden (of het in het voorstel aangegeven lagere aantal) zich hebben gemeld, worden er verkiezingen georganiseerd door de CVS. De CVS laat via BRnet aan de BR-leden weten of er verkiezingen komen of dat de werkgroep niet doorgaat.
- De leden van de TW worden gekozen uit de aanmeldingen en daarna benoemd door de BR.
- De TW kiest uit zijn/haar midden een voorzitter en secretaris. De voorzitter is het 'boegbeeld'. Hij of zij is inhoudelijk betrokken bij het onderwerp en geeft sturing. De voorzitter of secretaris onderhoudt de contacten met het CO ten aanzien van de opdracht en de voortgang en is in principe de woordvoerder van de TW. De voorzitter of secretaris voert ook het woord namens de TW in de BR-vergadering. Een lid van de TW die een minderheidsstandpunt inneemt mag hierover zelf het woord voeren. De secretaris is verantwoordelijk voor het notuleren van de overleggen en het vastleggen van de resultaten. De secretaris en voorzitter vervangen elkaar indien noodzakelijk. De voorzitter en secretaris zijn gezamenlijk eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van het plan van aanpak en het bewaken van de voortgang hiervan. De werkgroep in zijn geheel is verantwoordelijk voor het eindresultaat.

- Leden van de TW ontvangen geen vergoeding voor hun TW- werkzaamheden. Indien het noodzakelijk mocht zijn om fysiek bij elkaar te komen, kunnen de daartoe gemaakte reiskosten worden gedeclareerd conform de standaardprocedure.
- De TW draagt zorg voor zijn eigen (administratieve) ondersteuning. Er kan geen beroep worden gedaan op de werkorganisatie of op een vergoeding.

Werkzaamheden

- De werkzaamheden van de TW en het op te leveren resultaat zijn vastgelegd in het door de BR goedgekeurde voorstel (met plan van aanpak) en de concrete opdracht (zie ook Hoofdstuk 6 van het Reglement Bondsraad 1).
- Een TW eindigt als het einddocument wordt opgeleverd maar uiterlijk na maximaal één jaar.
- De TW doet in elke BR-vergadering verslag van zijn werkzaamheden.
- Bij het einde van zijn werkzaamheden levert de TW een einddocument op aan de BR, met daarin:
 - a. het resultaat conform de opdracht/goedgekeurde voorstel van de BR;
 - b. een verslag/verantwoording van zijn werkzaamheden inclusief het verslag van de evaluatie en leerpunten.
 - c. indien van toepassing een aanbeveling voor een eventuele volgende stap ten aanzien van het betreffende onderwerp.

Indien binnen de TW geen consensus bestond, wordt dat vermeld in het op te leveren resultaat en het verslag.

- Tijdens de laatste bijeenkomst van de TW wordt het einddocument opgesteld (zie hierboven) en vindt de evaluatie plaats. Voor de evaluatie wordt de CO of de betrokken commissie of adviesraad uitgenodigd eveneens uitgenodigd.
- De TW presenteert het einddocument in de BR-vergadering. De BR bespreekt het einddocument van de TW en bepaalt of en wat de eventuele vervolgstap ten aanzien van het onderwerp zou moeten zijn.

Bijlage 6 Vertrouwenspersoon⁵

(tekst overgenomen uit Bondsraadreglement van 7 november 2020)

1. De vertrouwenspersoon kan door ieder Bondsraadslid benaderd worden bij een integriteitsprobleem of een anderszins dringende kwestie die het lid in kwestie dwarszit, wanneer dit zou kunnen leiden tot verlies van motivatie en/ of er niet meer bij willen horen. De vertrouwenspersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met de melder of andere personen die een beroep op hem doen of tot wie hij zich richt. Daarom belooft de vertrouwenspersoon alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem als vertrouwenspersoon ter kennis komt.
2. Tevens zorgt de vertrouwenspersoon ervoor dat eventuele documentatie/archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als de klager of andere persoon/personen schriftelijk toestemming geeft/geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding.

⁵ De Bondsraad gaat bezien of de Vertrouwenspersoon wordt vervangen door een Ombudspersoon. Alsdan zal bijlage 6 wijzigen.

3. Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenspersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien ten minste voldaan is aan alle vijf hieronder genoemde voorwaarden:
 - alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen;
 - de vertrouwenspersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding;
 - er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen;
 - het is vrijwel zeker dat het niet-doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren;
 - de vertrouwenspersoon is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de geheimhouding die schade aan de betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
4. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal de vertrouwenspersoon zijn redenen om de geheimhouding te doorbreken met de andere vertrouwenspersoon voor zover benoemd of een terzake kundige partij bespreken alvorens de geheimhouding te doorbreken.
5. De vertrouwenspersoon brengt betrokkene op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken alvorens dit daadwerkelijk te doen. Indien het doorbreken van de geheimhouding dit noodzakelijk maakt, verwijst de vertrouwenspersoon betrokkene onverwijld naar een andere vertrouwenspersoon en/of andere instantie.

Taken vertrouwenspersoon

- treedt zelfstandig op als aanspreekpunt;
- draagt zelfstandig zorg voor het zo spoedig mogelijk tot stand komen van een gesprek (binnen 3 dagen);
- helpt bij het in kaart brengen van het probleem en de mogelijke oplossingen;
- maakt heldere (vervolg)afspraken;
- doet -indien aan de orde- wat nodig is op het gebied van advisering, verwijzing, opvang en nazorg;
- registreert contacten en indien aan de orde: analyseert en interpreteert deze tot signalen aan het 'bevoegd gezag';
- biedt, waar wenselijk, professionele expertise aan, gericht op het eerder geformuleerde doel;
- ziet toe (op effecten van beleid) op het gebied van omgangsvormen, gericht op de eerder geformuleerde doelstelling.

Kwalificatie eisen vertrouwenspersoon

- minimaal HBO werk/ denkniveau bij voorkeur op psychosociaal gebied;
- aantoonbare ervaring of opleiding (min. 6 dagdelen) als vertrouwenspersoon, of vergelijkbare functie;
- onafhankelijke positie binnen de BR, d.w.z. geen (permanente) dubbelfunctie;
- enige methodische kennis van menselijke interactie en de structuur van CB (o.a. verenigingsrecht).
- mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden bezitten, in staat zijn tot een onafhankelijke opstelling, vragen durven stellen en kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie;

- empathisch vermogen, integriteit, professionele afstand tot de casuïstiek en bereidheid tot introspectie en intervisie.

Bevoegdheden vertrouwenspersoon

- de vertrouwenspersoon moet gesprekken kunnen voeren waar en wanneer nodig voor de uitoefening van de taak;
- eventueel kunnen (laten) bemiddelen bij het zoeken naar oplossingen;
- het krijgen van ondersteuning bij vermoeden van bv een strafbaar feit.

Faciliteiten vertrouwenspersoon

- de vertrouwenspersoon moet bereid zijn niet geplande maar gevraagde tijd beschikbaar te stellen;
- telefonisch en per mail bereikbaar zijn;
- budget hebben om te doen wat nodig is;
- gebruik kunnen maken van intervisie of supervisie.

REGLEMENT BONDSRAAD 2

Hoofdstuk 1 Bondsraadsvergaderingen

Bondsraadsvergaderingen

Artikel 1. Vergaderfrequentie

De Bondsraad komt ingevolge artikel 14.1 van de statuten ten minste tweemaal per jaar bijeen in een plenaire Bondsraadsvergadering:

- voor één juli (de voorjaarsvergadering) en
- tussen één oktober en één december (de najaarsvergadering).

Elke plenaire Bondsraadsvergadering wordt voorafgegaan door beleidsvoorbereidende vergaderingen verspreid over het land (de voorbereidende vergaderingen).

Artikel 2. Bijeenroeping

De voorzitter en secretaris van de Bondsraad stellen in samenspraak met de Directie en, indien nodig, de Raad van Toezicht, de agenda op conform artikel 14.2 en 14.3 van de statuten.

Het streven is dat de Commissie Algemene Zaken tegelijk met de agenda aan de Bondsraadsleden toezendt:

- een toelichting op de onderscheiden agendapunten en – als het agendapunt niet een voorstel van de Raad van Toezicht of de Directie betreft – een advies van de Commissie Algemene Zaken over de wijze van behandeling en – indien voorhanden – een inhoudelijk advies van een commissie of adviesraad over de door de Bondsraad te nemen besluiten (dit advies is opgesteld aan de hand van de adviezen uit de voorbereidende vergaderingen);
- stukken door anderen dan de Raad van Toezicht of de Directie aan de Bondsraad gericht, met een voorstel tot afdoening daarvan.

Artikel 3. Bijeenroeping buitengewone vergadering

De Directie zal een buitengewone vergadering bijeenroepen indien ten minste een tiende gedeelte van de Bondsraadsleden, onder opgave van de te bespreken onderwerpen, daartoe een verzoek indient bij de Directie, onverminderd het bepaalde in artikel 14.4 van de statuten.

Artikel 4. Presentielijst en stemkaart

Indien met stemkaarten wordt gewerkt ontvangt een Bondsraadslid na het tekenen van de alfabetisch ingerichte en genummerde presentielijst een stemkaart, die bij het voortijdig verlaten of na het beëindigen van de vergadering wordt ingeleverd.

Een Bondsraadslid dat de vergadering voortijdig verlaat, doet daarvan mededeling aan de secretaris van de vergadering en neemt niet deel aan stemmingen daarna.

Artikel 5. Taken en bevoegdheden voorzitter Bondsraadsvergaderingen

De voorzitter van de Bondsraadsvergadering:

- is verantwoordelijk voor het in acht nemen en naleven van de statuten en het reglement door de deelnemers aan de vergadering;
- leidt de vergadering, zorgt dat deze op de vastgestelde tijden aanvangt en regelt en handhaaft de orde bij de beraadslagingen;

- verleent het woord, regelt het gebruik van de microfoon, bevordert dat een spreker ongestoord het woord kan voeren, kan korte zakelijke interrupties toestaan, roept een spreker tot de orde die naar zijn oordeel van het onderwerp afwijkt of die beledigende of onvoegzame uitdrukkingen gebruikt, en kan deze het woord ontnemen;
- kan een deelnemer aan de vergadering die zich bij herhaling schuldig maakt aan wangedrag, het recht van verdere deelneming aan de vergadering ontzeggen, en kan overige aanwezigen die zich naar zijn oordeel hinderlijk gedragen en zich niet voegen naar zijn aanwijzingen, opdragen terstond de vergaderruimte te verlaten;
- doet desgewenst voorstellen voor beperking van de spreektijd of van het aantal termijnen waarin het woord zal worden gevoerd, tot schorsing van de vergadering of tot sluiting van de beraadslagingen;
- bevordert de voortgang van de vergaderingen onder meer door de vraagpunten aan te geven waarover beslist moet worden, door discussies samen te vatten en door het formuleren van de te nemen besluiten, en
- maakt de uitslagen van de stemmingen bekend.

Artikel 6. Taken secretaris Bondsraadsvergaderingen

De secretaris van de Bondsraadsvergadering is verantwoordelijk voor:

- het opstellen van de ontwerp-besluitenlijst en de ontwerp-notulen, bedoeld in artikel 19 van de statuten;
- het zorgdragen dat bovengenoemde ontwerp-besluitenlijst en ontwerpnotulen uiterlijk drie weken na de vergadering ter beschikking van de deelnemers worden gesteld;
- het laten tekenen en het bijhouden van de presentielijst, bedoeld in artikel 19 van dit reglement, en het uitgeven en in ontvangst nemen van de stemkaarten, en
- de leiding van het stembureau, zie ook de taken van de Commissie Verkiezingen en Stemmingen in het Reglement Bondsraad.

Artikel 7. Quorum

Na de opening van een vergadering waarvoor een voorstel tot wijziging van de statuten of ontbinding van de Consumentenbond is geagendeerd, gaat de voorzitter na of twee derde van de Bondsraadsleden aanwezig is. Is dat niet het geval, dan kan hij de vergadering schorsen. Daarna verzoekt de voorzitter de Directie opnieuw de Bondsraad bijeen te roepen conform artikel 37.4 van de statuten. Indien op die vergadering het quorum niet wordt gehaald, kan de voorzitter de vergadering voor ten hoogste één uur schorsen. Daarna laat hij de vergadering opnieuw aanvangen, ongeacht het aantal aanwezige Bondsraadsleden.

Artikel 8. Voorzitterschap buitengewone vergadering

Als de Directie een buitengewone vergadering heeft bijeengeroepen op verzoek van ten minste een tiende gedeelte van de Bondsraadsleden als bedoeld in artikel 14.4 van de statuten, dan vraagt de voorzitter van de Bondsraad onmiddellijk na opening van de vergadering de aanwezige leden zich uit te spreken over de vraag wie de vergadering zal voorzitten.

In het geval de vergadering besluit dat dit door één van de andere aanwezigen dient te geschieden, draagt de voorzitter terstond nadien de leiding van de vergadering over aan degene die daarvoor aangewezen is.

De vergadering kan bepalen dat deze aanwijzing slechts betrekking heeft op de behandeling van één punt of een deel van de punten van de agenda; in dat geval draagt de voorzitter de leiding over als dat punt of die punten aan de orde zijn.

In het geval de leiding van de vergadering aan één van de andere aanwezigen wordt

overgedragen, beslist de vergadering onmiddellijk nadien over de vraag wie als secretaris van de vergadering zal optreden.

Artikel 9. Voorzitterschap en secretariaat buitengewone vergadering zonder Directie-bemoeienis

Het bepaalde in artikel 8 hierboven van dit reglement inzake het beslissen over het voorzitterschap en de vervulling van functie van secretaris is ook van toepassing als de Directie geen gevolg heeft gegeven aan een verzoek tot het beleggen van een buitengewone vergadering. De verzoekers bepalen dan vooraf wie van hen de vergadering zal openen en zal voorzitten bij het nemen van deze beslissing en wie tot de beslissing van de vergadering over de vervulling van de functie van secretaris of voorzitter als zodanig zal optreden.

Artikel 10. Vaststelling agenda en vergaderorde

Nadat de gewone vergadering is geopend stelt de voorzitter het vaststellen van de agenda aan de orde. De vergadering kan bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen besluiten dat punten aan de agenda worden toegevoegd, of tijdens de eerstvolgende of een volgende vergadering worden behandeld. Over punten die tijdens een vergadering aan de agenda worden toegevoegd, is evenwel geen stemming mogelijk. Het bepaalde in dit artikel 10 is niet van toepassing op een buitengewone vergadering als bedoeld in artikel 14.4 van de statuten.

Artikel 11. Toevoeging agendapunten (urgentievoorstel)

Een voorstel tot toevoeging van een punt aan de agenda dat niet ten minste zeven dagen voor de vergadering (de dag van oproeping en de dag van vergadering niet meegerekend) bij de Commissie Algemene Zaken is ingediend en vervolgens op de agenda is geplaatst, kan slechts alsnog op de agenda worden geplaatst als een volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen zich daar vóór verklaart. Nadat beslist is over de voorstellen over het toevoegen of uitstellen van agendapunten, stelt de vergadering de volgorde van de agenda vast. Over punten die op grond van dit artikel 11 aan de agenda worden toegevoegd, is geen stemming mogelijk.

Het bepaalde in dit artikel 11 is niet van toepassing op een buitengewone vergadering als bedoeld in artikel 14.4 van de statuten.

Artikel 12. Rondvraag

De agenda voor een gewone vergadering dient voldoende gelegenheid voor het houden van een rondvraag te bieden. Als zowel een morgen- als een middagzitting wordt gehouden, wordt voor sluiting van de ochtendzitting gelegenheid gegeven voor het stellen van vragen. Bij de beantwoording wordt voorrang gegeven aan de schriftelijk ingediende vragen; de indiening daarvan dient liefst zeven dagen tevoren maar uiterlijk voor het begin van de vergadering bij de voorzitter te geschieden. Behalve bovenvermelde rondvraag wordt een rondvraag als laatste punt voor de sluiting van de vergadering geagendeerd.

Artikel 13. Beraadslagingen

De beraadslaging over een agendapunt of een onderdeel daarvan vindt in de regel plaats in ten hoogste twee termijnen. Op voorstel van de voorzitter kan de vergadering een derde termijn toestaan; tevens kan de voorzitter de gelegenheid geven voor het afleggen van korte (stem)verklaringen na het sluiten van de beraadslaging. Een spreker voert in dezelfde termijn niet meer dan eenmaal het woord, tenzij de voorzitter met goedvinden van de

vergadering anders bepaalt. Korte zakelijke interrupties kunnen door de voorzitter worden toegestaan.

Artikel 14. Indienen voorstellen, amendementen en moties

Leden kunnen een voorstel indienen met betrekking tot:

- a. toevoeging van een agendapunt (artikel 15.3 van de statuten);
- b. de orde van de beraadslagingen (voorstel van orde), en
- c. het agendapunt dat in behandeling is (een dergelijk voorstel kan ook een amendement op een ander voorstel of een motie zijn).

Een ingediend voorstel als bedoeld onder a wordt eerst in behandeling genomen nadat het bepaalde in artikel 15.3 van de statuten in acht is genomen.

Een ingediend voorstel als bedoeld onder b of c wordt eerst in behandeling genomen nadat vaststaat dat het door ten minste vier andere leden wordt gesteund. De voorzitter kan bepalen dat pas tot bespreking van het voorstel wordt overgegaan nadat het schriftelijk is ingediend.

Artikel 15. Voorstel van orde

Een voorstel van orde wordt steeds bij voorrang behandeld. Een voorstel dat betrekking heeft op het agendapunt dat in behandeling is en dat voldoet aan het bepaalde in artikel 14 van dit reglement, is mede onderwerp van de beraadslaging, tenzij de vergadering op voorstel van de voorzitter beslist dat het voorstel, het amendement of de motie onvoldoende verband houdt met het betrokken agendapunt.

Artikel 16. Besluitvorming

Voordat tot stemming over een voorstel wordt overgegaan, wordt het door de voorzitter zo nauwkeurig mogelijk geformuleerd. Dit geldt ook voor amendementen en moties. Als met betrekking tot een onderwerp over meer dan één voorstel gestemd moet worden, brengt de voorzitter het meest verstrekkende voorstel steeds het eerst in stemming, en daarna de in strekking steeds minder ingrijpende voorstellen totdat een voorstel bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen is aangenomen.

Artikel 17. Hoofdelijke stemming

Bij een hoofdelijke stemming genoemd in artikel 17.5 en artikel 17.6 van de statuten leest de secretaris van de vergadering aan de hand van de presentielijst bedoeld in artikel 4 van dit reglement de namen van de aanwezige leden op. Een lid brengt zijn stem uit door op het horen van zijn naam te antwoorden met 'voor', 'tegen' of 'onthouding', zonder enige toevoeging. Door loting stelt de secretaris vast met welk nummer van de presentielijst wordt begonnen.

Artikel 18. Meningspeiling via Bondsraadsnet

Om het draagvlak in de Bondsraad voor een nog in te brengen voorstel te peilen, kan door Commissie Algemene Zaken een meningspeiling via Bondsraadsnet plaatsvinden (de zgn. poll). Dit middel dient slechts om te onderzoeken hoe de Bondsraad over bepaalde onderwerpen denkt en is geen vervanging van de beraadslaging en besluitvorming in de vergaderingen.

Artikel 19. Wijziging van stem

Wijziging van de uitgebrachte stem is niet mogelijk. Wel kan een lid terstond na afloop van een hoofdelijke mondelinge stemming om de aantekening in de notulen vragen, dat hij zich

bij het uitbrengen van zijn stem heeft vergist; de uitslag van de stemming wordt daardoor niet gewijzigd.

Artikel 20. Notulen niet-openbare vergadering

De notulen van een niet-openbare vergadering bestaan in ieder geval uit de namen van degenen die bij de vergadering aanwezig waren en uit een lijst van genomen besluiten. Als over een besluit gestemd is, wordt daarbij vermeld hoeveel stemmen daarvoor en daartegen zijn uitgebracht, alsmede het aantal stemonthoudingen. De vergadering kan besluiten tot geheimhouding van het besprokene. Aan het eind van de vergadering leest de voorzitter de lijst van genomen besluiten voor. Vervolgens beslist de vergadering over de vaststelling van de tekst daarvan.

Artikel 21. Stemming via een elektronisch communicatiemiddel

Voor zover op een Bondsraadsvergadering door middel van een elektronisch communicatiemiddel wordt gestemd, blijft het bepaalde in dit reglement ter zake van het stembureau en stemkaarten buiten toepassing.

Hoofdstuk 2 Andere bijeenkomsten

Artikel 22. Voorbereidende vergadering

- 22.1 De voorbereidende vergadering is de beleidsvoorbereidende vergadering voorafgaande aan de Bondsraadsvergadering ter ondersteuning van de statutair vastgelegde taken en bevoegdheden van de Bondsraad. Dit is geen vergadering in de zin van artikel 14 e.v. van de statuten en in deze vergadering is dan ook geen besluitvorming mogelijk.
- Tot de voorbereidende vergadering hebben alle leden van de Directie, alle leden van de Raad van Toezicht, alle leden van de Bondsraad alsmede ereleden toegang.
- 22.2 Voor de bijeenroeping van de voorbereidende vergadering is het bepaalde in artikel 15 van de statuten van overeenkomstige toepassing.
- 22.3 De voorbereidende vergadering wordt voorgezeten door een lid van de Commissie Algemene Zaken. Bij het ontbreken van een dergelijke aanwijzing of bij afwezigheid van dat lid, wijst de vergadering een aanwezig lid van de Bondsraad aan als voorzitter, welke voorzitter vervolgens een secretaris aanwijst.
- 22.4 Na afloop van de voorbereidende vergaderingen bundelt de Commissie Algemene Zaken de adviezen uit de voorbereidende vergaderingen conform het gestelde in artikel 4, tweede deelstreepje. De regels gesteld in hoofdstuk 1 van dit reglement zijn onverkort van overeenkomstige toepassing.

Artikel 23. Taken secretaris voorbereidende vergadering

In aanvulling op de taken opgesomd in artikel 6 hierboven zijn de secretarissen van de voorbereidende vergaderingen onder leiding van de secretaris van de Bondsraad belast met de taak om uiterlijk zeven dagen na de laatste voorbereidende vergadering (de dag van vergadering en de dag van toezending niet meegerekend) een conceptadvies samen te stellen en dat conceptadvies vervolgens aan de Commissie Algemene Zaken te sturen.

Artikel 24. Taken Commissie Algemene Zaken inzake advisering Bondsraad

De Commissie Algemene Zaken beraadslaagt uiterlijk zeven dagen na ontvangst van het in artikel 23 genoemde conceptadvies (de dag van ontvangst en de dag van vergadering niet meegerekend) over dat conceptadvies en draagt er zorg voor dat het conceptadvies wordt voorgelegd aan de Bondsraad.

Artikel 25. Discussieavonden (overige bijeenkomsten)

Een discussieavond van de Bondsraad heeft een tweeledige functie: een klankbordfunctie voor de Directie en de gelegenheid voor de Directie en Bondsraad om tussentijds informatie te delen. Discussieavonden van de Bondsraad vinden in principe vier tot zes keer per jaar plaats.

Een discussieavond wordt voorbereid onder verantwoordelijkheid van de Directie en/of een commissie, adviesraad of thematische werkgroep.

Een discussieavond is geen vergadering van de Bondsraad in de zin van artikel 14 e.v. van de statuten en in deze bijeenkomst is dan ook geen besluitvorming mogelijk.

Hoofdstuk 3 Kostenvergoedingen

Artikel 26. Algemeen

- a. Ereleden van de Consumentenbond, leden van de Bondsraad ontvangen een vergadervergoeding, een vergoeding van reiskosten, gemaakt in de uitoefening van hun functie, alsmede een jaarlijkse vaste onkostenvergoeding. Zij kunnen in aanmerking komen voor andere vergoedingen als daartoe door de Commissie Algemene Zaken na overleg met de Directie is besloten.
- b. Leden van commissies en adviesraden ontvangen eveneens een vergoeding voor hun vergaderingen en hun reiskosten, alsmede een jaarlijkse vaste onkostenvergoeding.
- c. Leden van de overige door de Bondsraad ingestelde thematische werkgroepen of tijdelijke commissies kunnen, als daartoe door de Bondsraad is besloten, eveneens in aanmerking komen voor een vergadervergoeding.

Artikel 27. Vergadervergoeding

De vergadervergoeding voor de leden en ereleden van de Bondsraad zoals vermeld in het vorige artikel, wordt jaarlijks, na verkregen advies van de Directie, door de Bondsraad vastgesteld. Dit besluit wordt als bijlage gevoegd bij dit Bondsraadsreglement.

Artikel 28. Speciale vergadervergoeding

In afwijking van het in artikel 27 bepaalde bedraagt de vergoeding voor de voorzitters van vergaderingen van de Bondsraad en van zijn commissies en de voorbereidende vergaderingen, en voor leden die een functie vervullen in vergaderingen van de Bondsraad, 150% van de vergoeding voor de desbetreffende vergadering.

Artikel 29. Reiskostenvergoeding

De vergoeding van reiskosten bedraagt per bijgewoonde vergadering voor alle in artikel 26 genoemden de reiskosten per openbaar vervoer vergoed op declaratiebasis van reizen per openbaar vervoer (conform het betreffende beleid) of een bedrag per autokilometer, welk bedrag jaarlijks wordt vastgesteld door de Bondsraad, na verkregen advies van de Directie. Dit bedrag wordt vermeld op de bijlage als bedoeld in artikel 27. Het aantal kilometers is gedefinieerd als de afstand van woonplaats tot vergaderplaats en retour. De parkeer- of stallingskosten worden op declaratiebasis vergoed.

Artikel 30. Arbeidsintensieve werkzaamheden

In afwijking van het bepaalde in artikel 27 kunnen Bondsraadsleden bij bijzonder arbeidsintensieve werkzaamheden in een vaste of ad-hoc commissie of bij een vertegenwoordiging, een vergoeding ontvangen als bedoeld in artikel 28, zulks ter beoordeling van de Directie.

Artikel 31. Indexering

Voor zover de Bondsraad niet tot wijziging besluit, worden de vergoedingen genoemd in artikel 27 en artikel 29 jaarlijks geïndexeerd op basis van het prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Artikel 32. Vergadering meerdere dagen

Woont één van de in artikel 26 genoemden op verzoek van de Directie een vergadering bij die meerdere dagen duurt en/of waarvan het bijwonen één of meerdere overnachtingen buiten de woonplaats noodzakelijk maakt, dan worden hem onder overlegging van bewijsstukken vergoed:

- alle in redelijkheid gemaakte reiskosten per openbaar vervoer, conform het betreffende beleid, c.q. vliegvervoer toeristenklasse;
- alle in redelijkheid gemaakte logieskosten, en
- alle in redelijkheid gemaakte verblijfskosten, de dagen van heen- en terugreis meegerekend, onder verrekening van de door hem van de organiserende instantie ontvangen vergoedingen terzake.

Artikel 33. Kosten vergaderingen

De kosten van vergaderruimten en van verzorging van de deelnemers aan vergaderingen van de Bondsraad en zijn commissies en adviesraden komen ten laste van de Consumentenbond, conform de geldende regels.

Artikel 34. Uitbetaling

De vergoedingen bedoeld in dit hoofdstuk worden binnen drie weken na indiening uitbetaald door de Directie aan de hand van door deze te verstrekken declaratieformulieren.

Artikel 35. Slotbepalingen

Met de inwerkingtreding van dit reglement vervalt het Bondsraadsreglement 2020.

In gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de Consumentenbond. Tegen een dergelijke beslissing kan in beroep worden gegaan bij een daartoe door de Bondsraad te benoemen ad hoc commissie, bestaande uit één lid van de Bondsraad, één lid van de Raad van Toezicht en één lid van de Directie.

Bij strijdigheid tussen de statuten en dit reglement, prevaleren de statuten.