

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. Spelregels                     | 2 |
| 2. Statement respect en gedrag    | 3 |
| 3. Klachten- en meldingsprocedure | 4 |

*Dit document is vastgesteld tijdens de Algemene Leden Vergadering op 26-10-2022*

## SPELREGELS

Net als iedere vereniging hanteert Friese Zaken een aantal spelregels, deze vind je hier.

- Indien je je hebt aangemeld voor een bijeenkomst kun je je tot 48 uur vóór de start van de bijeenkomst via de Friese Zaken (Bundeling) app afmelden. Is er binnen 48 uur voor de bijeenkomst een calamiteit ontstaan, waardoor je niet kunt komen? Afmelden – met geldige reden - is dan alleen mogelijk via: [secretariaat@friesezaken.frl](mailto:secretariaat@friesezaken.frl).
- Indien je zonder (geldige) afmelding niet aanwezig bent bij een bijeenkomst waarvoor je wel stond aangemeld, dan ontvang je na de eerste keer een waarschuwing. Na de tweede keer wordt er een no-show vergoeding van €20 in rekening gebracht.
- Je lidmaatschap is niet overdraagbaar. Het is dus niet mogelijk om iemand anders op jouw lidmaatschap onze bijeenkomsten te laten bezoeken.
- Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en kan worden opgezegd vóór het einde van het seizoen (een seizoen loopt van 1 juli t/m 30 juni). Een opzegging moet schriftelijk worden doorgegeven vóór 1 juni van het lopende seizoen.
- Het lidmaatschap wordt aangegaan op persoonlijke titel. Uiteraard ben je vrij om de contributie, indien van toepassing, te declareren bij je werkgever, maar je blijft zelf verantwoordelijk voor de rechten en plichten die bij het lidmaatschap horen.
- Jij bent verantwoordelijk voor de correcte weergave van je gegevens op de profielpagina in de Friese Zaken (Bundeling) app. Wijzigingen in contactgegevens graag ook melden bij het secretariaat via [secretariaat@friesezaken.frl](mailto:secretariaat@friesezaken.frl).
- Mochten door overheidsmaatregelen bijeenkomsten niet georganiseerd kunnen worden, besluit het bestuur aan het einde van het seizoen over eventuele contributiecompensatie.
- Bij Friese Zaken gaan we respectvol met elkaar om. Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag wordt afgekeurd en kan leiden tot royerung van je lidmaatschap.

De overige bepalingen zijn vastgelegd in de statuten, deze kun je opvragen via [secretariaat@friesezaken.frl](mailto:secretariaat@friesezaken.frl).

## STATEMENT RESPECT EN GEDRAG

Alle leden, commissieleden en bestuursleden van Friese Zaken dragen de collectieve verantwoordelijkheid om een cultuur van waardigheid en respect te bewerkstelligen, iedereen eerlijk te behandelen, met beleefdheid en aandacht, en om ongepast gedrag aan te vechten.

We passen een zero tolerance benadering toe op alle vormen van gedrag van leden, commissieleden en bestuursleden waarmee de waardigheid van anderen in het geding komt. Zero tolerance betekent dat we pesten, (seksuele) intimidatie of uitingen van haat van welke aard dan ook nooit zullen tolereren, vergoelijken of negeren. We erkennen dat dit gedrag op vele manieren kan worden geuit, bijvoorbeeld face-to-face of online, subtiel, heimelijk of in de vorm van openlijk machtsmisbruik.

Het verdient de voorkeur altijd eerst de informele weg te bewandelen: praten met degene die het probleem veroorzaakt en gezamenlijk tot een goede oplossing komen. Indien dit niet wenselijk of mogelijk is kan er een melding worden gedaan bij de voorzitter of de vertrouwenspersoon. De contactgegevens vind je in de Friese Zaken app.

Elke beschuldiging van (seksuele) intimidatie, haatuitingen, agressie, discriminatie, pesten of welke vorm van ongewenst gedrag dan ook zal serieus worden genomen, ongeacht de senioriteit van de betrokkenen. Wie zich onaanvaardbaar heeft gedragen, wordt geroyeerd als lid.

## KLACHTEN- EN MELDINGSPROCEDURE

Het bestuur en de commissies doen hun uiterste best om hun taak naar ieders tevredenheid uit te voeren. Toch kan het gebeuren dat je niet tevreden bent of ongewenst gedrag hebt ervaren.

Heb je een klacht of wil je ergens melding van maken? Laat het ons weten!

We zien klachten en meldingen als feedback voor het verbeteren van de werking van de vereniging.

Alle klachten en meldingen worden geregistreerd. Je persoonlijke gegevens worden steeds met de nodige discretie behandeld. Bij rapportering worden alle privacygegevens weggelaten.

### *Wat is een klacht of melding?*

Iedereen die met de vereniging in aanmerking komt, mag een klacht of melding indienen, indien hij/zij ontevreden is over het reilen en zeilen binnen Friese Zaken of ongewenst gedrag heeft ervaren.

Heb je niet echt een klacht, maar wel een suggestie? Suggesties zijn altijd welkom en kunnen overgebracht worden door één van de bestuursleden; mondeling te benaderen, een bericht te sturen via de berichtenfunctie in de Friese Zaken app of een mail naar [secretariaat@friesezaken.frl](mailto:secretariaat@friesezaken.frl) te sturen.

### *Een melding maken of klacht indienen kan via de volgende route:*

Het indienen van een klacht of het maken van een melding dient schriftelijk te worden gedaan aan het bestuur. De melding bevat tenminste:

- de naam van melder;
- de dagtekening;
- een omschrijving van de klacht of gedraging waarop de melding betrekking heeft;
- indien van toepassing: de reden waarom melder de gedraging als ongewenst ervaart;
- Indien van toepassing: materiaal waaruit ongewenst gedrag blijkt;
- indien van toepassing: een oplossingssuggestie voor de klacht of melding.

De klacht of melding kan worden gemaïld naar: [secretariaat@friesezaken.frl](mailto:secretariaat@friesezaken.frl) .

Indien gewenst kan de vertrouwenspersoon je ondersteunen bij het opstellen van de klacht.

### *Wat gebeurt er met je klacht of melding?*

- Je ontvangt binnen vijf werkdagen een ontvangstbevestiging.
- Betreft het een relatief snel te beantwoorden klacht of het bestuur ziet je klacht of melding als een suggestie? Dan ontvang je binnen 15 werkdagen een inhoudelijke reactie van het bestuur.
- Indien de klacht of melding complexer van aard is, ontvang je binnen 25 werkdagen een inhoudelijke reactie van het bestuur.

Wanneer een melding betrekking heeft op een ander lid, en het bestuur besluit 'hoor en wederhoor' toe te passen, dan kan indien gewenst hierbij de naam van de melder worden geanonimiseerd.

Je klacht of melding wordt ten alle tijden vertrouwelijk behandeld.

*Gaat je klacht of melding over een bestuurs- of commissielid?*

Mocht je klacht of melding gaan over een...

- Commissielid, dan wordt de klacht of melding in behandeling genomen door het voltallige bestuur. Commissieleden – op de voorzitter van de desbetreffende commissie na - maken geen onderdeel uit van het bestuur.
- Lid van het bestuur, niet zijnde dagelijks bestuur, dan wordt de klacht of melding in behandeling genomen door het dagelijks bestuur.
- Lid van het dagelijks bestuur, dan wordt de klacht of melding in behandeling genomen door het voltallige bestuur, met uitzondering van het desbetreffende dagelijks bestuurslid.

*Wanneer is de klachten- en meldingsprocedure niet van toepassing?*

Wanneer de klacht of melding...

- anoniem wordt gemeld;
- geen betrekking heeft op Friese Zaken;
- betrekking heeft op gedragingen die een jaar voor de melding hebben plaatsgevonden, tenzij het een melding over ongewenst gedrag betreft;
- een suggestie betreft.