

Perspectief

ChristenUnie-jongeren

Huishoudelijk Reglement Perspectief, ChristenUnie-jongeren

HOOFDSTUK 1 VAN HET BESTUUR

Taak van het bestuur

Artikel 1

Taak van het bestuur is het werken aan het doel van de vereniging in de ruimste zin. Bovendien de door de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement aan het bestuur opgedragen taken, is het bestuur onder meer belast met:

- a. de bevordering van het organiseren van, met de doelstelling van de vereniging overeenkomende, activiteiten;
- b. het voorlichten van leden over activiteiten van de vereniging en over het beschikbare studiemateriaal;
- c. het uitgeven van één of meer periodieken;
- d. de behartiging van representatie en public relations van de vereniging;
- e. de coördinatie over promotie en ledenwerving;
- f. het jaarlijks opstellen van het functieprofiel voor de verkiesbare bestuursfunctie(s).
- g. een advies uitbrengen aan de ledenvergadering over de voordracht van de selectiecommissie.
- h. het jaarlijks opstellen van het functieprofiel voor de verkiesbare bestuursfunctie(s);
- i. het voordragen van nieuwe bestuursleden in functie aan de ledenvergadering van Perspectief;
- j. het onderhouden van contacten met de ChristenUnie;
- k. het stimuleren en begeleiden van lokale, regionale en politieke activiteiten;
- l. het treffen van voorzieningen in aangelegenheden die geen uitstel gedogen, met dien verstande dat het verplicht is van deze handelingen op de eerstvolgende algemene vergadering verantwoording af te leggen;
- m. en het zorgdragen voor de participatie in samenwerkingsverbanden van organisaties waarmee de vereniging zich in doelstelling en werkwijze verbonden weet.

Verantwoording

Artikel 2

Het bestuur is aan de algemene vergadering verantwoording schuldig over het gevoerde beleid.

Instemming

Artikel 3

Bestuursleden kunnen alleen worden benoemd als zij instemmen met het in de statuten en reglementen van de vereniging bepaalde en verklaren zich te zullen houden aan het daarin bepaalde. Deze instemming is reeds vastgelegd bij het lid worden van Perspectief.

Voorzitter

Artikel 4

De voorzitter is belast met het leiden van de vereniging.

Secretaris

Artikel 5

De secretaris is belast met:

- a. het bijhouden van de ledenadministratie;
- b. het verzenden van convocaties voor bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen;
- c. het notuleren van deze vergaderingen;
- d. het voeren van de correspondentie en het houden van afschrift daarvan;
- e. het verzorgen van het archief en documentatie; en
- f. het zorgdragen voor de totstandkoming van het beleidsplan en het jaarverslag.

Penningmeester

Artikel 6

De penningmeester is belast met:

1. het innen van de contributies en van andere geldmiddelen;
 - a. het jaarlijks opstellen van een conceptbegroting, die na goedkeuring door het bestuur aan de algemene vergadering ter vaststelling wordt aangeboden;
 - b. het beheer van de geldmiddelen overeenkomstig de door de algemene vergadering vastgestelde begroting;
 - c. het houden van aantekeningen van de vermogenstoestand van de vereniging;
 - d. het jaarlijks opstellen van een door de algemene vergadering goed te keuren verslag welke in ieder geval bestaat uit de balans en staat van baten en lasten met een toelichting;
 - e. het ervoor zorg dragen dat omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken een accountantsverklaring wordt overlegd aan de algemene vergadering; en
 - f. het inlichten van het bestuur over de staat van inkomsten en uitgaven zo dikwijls het dit op de agenda van zijn vergaderingen plaatst.

Overige taken

Artikel 7

Voor zover de statuten of het huishoudelijk reglement daarin niet voorzien, verdelen de bestuursleden de taken onderling. In voorkomende gevallen kunnen de bestuursleden elkaar in elkaars taken vervangen.

Bestuursvergaderingen

Artikel 8

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls het dat noodzakelijk oordeelt, en in ieder geval op verzoek van twee van de bestuursleden.
2. Van het verhandelde in de vergadering en van buiten de vergadering genomen besluiten worden op door het bestuur te bepalen wijze notulen gemaakt, die ten bewijze van de vaststelling door het bestuur worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

HOOFDSTUK 2 VAN COMMISSIES, AFDELINGEN EN ACTIVITEITEN

Commissies

Artikel 9

1. Het bestuur kan commissies instellen.
2. Het bestuur blijft verantwoordelijk voor wat als zodanig door commissies wordt verricht.
3. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.
4. Het bestuur legt schriftelijk vast wat de taken en bevoegdheden van een commissie zijn.

Projectgroepen

Artikel 10

1. Het bestuur kan afdelingen en projectgroepen instellen. Onderscheiden worden lokale en regionale afdelingen en politieke projectgroepen.
2. Het bestuur is in beginsel verantwoordelijk voor wat als zodanig door afdelingen en projectgroepen wordt verricht.
3. Een afdeling of projectgroep is verantwoording schuldig aan het bestuur.
4. Projectgroepen verlenen medewerking aan de vereniging bij het nastreven van haar doel.
5. Projectgroepen en afdelingen houden het bestuur desgevraagd op de hoogte van de verrichte activiteiten.
6. Lokale en regionale projectgroepen mogen, na toestemming van het bestuur, de naam "[AFDELING / PROJECTGROEP] [PerspectieF] [PLAATS/REGIO/ONDERWERP PROJECTGROEP NAAM]" dragen.
7. Lokale en regionale projectgroepen informeren de leden in hun gebied omtrent de te organiseren activiteiten en stimuleren hen tot deelname daaraan.
8. Het bestuur kan een afdeling of projectgroep het recht ontzeggen als afdeling of projectgroep op te treden, indien deze niet voldoet aan het bepaalde in dit artikel dan wel niet meer functioneert als zodanig.

Dubbellidmaatschappen

Artikel 11.

Het bestuur ziet er op toe dat de loyaliteit aan de vereniging van in commissies, afdelingen of projectgroepen actieve leden niet ter discussie staat of komt te staan, waarbij bijzonder aandacht is voor activiteiten van leden van PerspectieF bij andere politieke of maatschappelijke organisaties.

HOOFDSTUK 3 VAN DE ALGEMENE VERGADERING

Vergaderorde en ordevoorstellen

Artikel 12

1. De algemene vergadering is in beginsel openbaar, behoudens artikel 18.
2. Vergaderstukken worden ten minste vier weken voor aanvang van de algemene vergadering openbaar gemaakt.
3. Aan het begin van de ledenvergadering wordt een dagvoorzitter ingesteld.

4. De dagvoorzitter beslist over de vergaderorde en is belast met de handhaving van de orde.
5. Niemand voert het woord dan na het van de dagvoorzitter te hebben verkregen.
6. De dagvoorzitter kan aanwezigen die de orde van de vergadering verstoren het spreekrecht ontnemen of de toegang tot de vergadering ontzeggen, zolang zij zich niet wensen te conformeren aan de orde van de vergadering
7. Wanneer aan iemand uit hoofde van het vorige lid het woord geweigerd of ontnomen is, kan de betrokkene in beroep gaan bij de algemene vergadering. De dagvoorzitter brengt dan het verzoek om het woord te mogen voeren in stemming. De uitslag van deze stemming is bindend.
8. De dagvoorzitter heeft het recht het woord te weigeren aan iemand die reeds driemaal over hetzelfde onderwerp het woord heeft gevoerd.
9. De vergaderorde kan door de algemene vergadering worden gewijzigd door middel van een ordevoorstel, dat gedurende de vergadering door ieder stemgerechtigd lid kan worden ingediend.
10. Een ordevoorstel is een opdracht aan de dagvoorzitter om:
 - a. zijn bevoegdheden als bedoeld in lid I van dit artikel en artikel 14 van dit reglement op een bepaalde manier te gebruiken;
 - b. af te wijken van de gewone orde van de vergadering;
 - c. de vergadering tot een bepaald tijdstip te schorsen;
 - d. één of meerdere agendapunten in besloten vergadering te behandelen;
 - e. een motie die niet volgens de daarvoor gestelde regels is ingediend, desondanks in behandeling te nemen.
11. De dagvoorzitter verklaart een ordevoorstel niet van toepassing indien dit niet de vergaderorde betreft, dan wel strijdt met de statuten of reglementen.
12. Over een ingediend ordevoorstel wordt onmiddellijk een besluit genomen.
13. De dagvoorzitter voert een aangenomen ordevoorstel uit.
14. Een aangenomen ordevoorstel verliest zijn werking voor zover het strijdig is met een later aangenomen ordevoorstel.
15. Alle aangenomen ordevoorstellen verliezen hun werking bij sluiting van de vergadering.

Spreektijd en sprekerslijst

Artikel 13

1. De dagvoorzitter bepaalt de spreektijd per spreker.
2. De dagvoorzitter heeft de bevoegdheid tot het instellen van een sprekerslijst. De sprekerslijst wordt gesloten na de toelichting van de indiener op de resolutie of de (actuele) politieke motie. Als er sprake is van amendementen dan wordt de lijst gesloten na de reactie van de indiener van de resolutie of de (actuele) politieke motie op deze amendementen.

Stembureau

Artikel 14

1. Het stembureau draagt zorg voor de telling van stemmen.
2. Bij aanvang van elke algemene vergadering wordt een stembureau gevormd, bestaande uit drie leden.
3. De leden van het stembureau worden door de dagvoorzitter uit de ter vergadering aanwezige leden benoemd.

4. Leden van het bestuur, alsmede kandidaat- en oud-leden van het bestuur wier verkiezing respectievelijk aftreden in de betreffende vergadering aan de orde is, zijn uitgesloten van het lidmaatschap van het stembureau.
5. Indien een lid van het stembureau de vergadering verlaat, dient hij dit, ook als zijn afwezigheid slechts tijdelijk is, aan de dagvoorzitter mee te delen. De dagvoorzitter benoemt in dat geval onmiddellijk een nieuw lid.

Beraadslaging Artikel

15

1. Wanneer een voorstel in onderdelen of artikelen is gesplitst, worden zo nodig eerst algemene beschouwingen gehouden, waarna desgewenst over ieder onderdeel of artikel afzonderlijk in een door de dagvoorzitter te bepalen volgorde wordt beraadslaagd en besloten. Tenslotte wordt ten aanzien van het voorstel als geheel zonder nadere beraadslaging een besluit genomen.
2. Indien de beraadslagingen daartoe aanleiding geven, is de dagvoorzitter bevoegd terzake tussenvoorstellen en/of compromisvoorstellen te doen, al dan niet na schorsing van de vergadering.
3. Wanneer de dagvoorzitter van mening is dat een onderwerp voldoende is besproken, sluit hij de beraadslaging, tenzij de vergadering anders beslist.

Stemming

Artikel 16

1. Voorafgaand aan elke stemming geeft de dagvoorzitter aan waarover gestemd gaat worden.
2. Alvorens over te gaan tot stemming kan de dagvoorzitter de aanwezigen de gelegenheid bieden tot het afleggen van een stemverklaring. In deze stemverklaring geeft de stemgerechtigde de motieven voor zijn stemgedrag.
3. Elk stemgerechtigd lid kan één stem uitbrengen voor zichzelf.
4. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt uitgebrachte stemmen of stembiljetten die naar het oordeel van het stembureau:
 - a. ondertekend zijn;
 - b. onleesbaar zijn;
 - c. een persoon of zaak niet duidelijk aanwijzen;
 - d. voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam bevatten;
 - e. de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat is gesteld; of
 - f. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon die is bedoeld of hetgeen anderszins voor de stemming strikt noodzakelijk is.

Besloten vergadering Artikel

17

1. Een ordevoorstel om één of meerdere punten in besloten vergadering te behandelen, wordt in besloten vergadering behandeld.
2. Een ieder die in een besloten vergadering aanwezig is, onthoudt zich tegenover hen die niet gerechtigd waren aanwezig te zijn van het doen van mededelingen omtrent hetgeen in de besloten vergadering besproken is.

HOOFDSTUK 4 OVER ACTUELE POLITIEKE MOTIES, POLITIEKE MOTIES, BELEIDS EN VERENIGINGSZAKEN, POLITIEK PROGRAMMA, RESOLUTIES EN AMENDEMENTEN

Voorstellen ten behoeve van beleids- en verenigingszaken

Artikel 18

1. Ieder stemgerechtigd lid is gerechtigd voorstellen in te dienen.
2. Een voorstel mag niet in strijd zijn met de statuten of enig ander door de algemene vergadering vastgesteld reglement.
3. Voorstellen dienen ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur.
4. Een ingediend voorstel wordt door het bestuur vermeld op de agenda van de algemene vergadering.
5. Een afschrift van het voorstel is beschikbaar voor de aanwezige leden of wordt ter inzage gelegd.
6. De indiener mag zijn voorstel toelichten. Hierna mag de dagvoorzitter commentaar geven op het voorstel.
7. Tevens kan de dagvoorzitter besluiten over het voorstel een sprekersronde te houden. Een sprekersronde vindt altijd plaats als hierom door een lid wordt verzocht.
8. Hierna vraagt de dagvoorzitter of er stemming over het voorstel gewenst wordt. Vraagt geen enkel lid hierna onmiddellijk om een stemming, dan is het voorstel aangenomen. Anders vindt stemming plaats conform de statuten en dit reglement.
9. Wanneer de indiener van een voorstel dat wenst, kan hij het voorstel intrekken voordat erover gestemd is.
10. Over een ingetrokken voorstel kan niet meer worden gestemd, wel heeft ieder ander lid de mogelijkheid op eigen naam het voorstel alsnog tijdens dezelfde vergadering in te dienen.

Moties

Artikel 19

1. Een motie is een uitnodiging aan de vergadering om een verklaring uit te spreken en bevat woordelijk deze verklaring.
2. Een motie mag niet langer te zijn dan 250 woorden en dient de naam van de indiener(s), de naam van de woordvoerder, de datum en plaats van de vergadering te vermelden.
3. Moties worden door de dagvoorzitter in behandeling genomen.
4. Het indienen van een motie is niet mogelijk tijdens de opening, rondvraag, sluiting of stemming.
5. Een motie wordt mondeling ingediend en vervolgens op schrift aan de dagvoorzitter overhandigd. Een afschrift van de motie is beschikbaar voor de aanwezige leden of wordt ter inzage gelegd.
6. Op het behandelen van moties zijn de leden 6 tot en met 10 van het vorige artikel van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Behandeling van voorstellen over politiek inhoudelijke aangelegenheden *Artikel*

20

1. De algemene vergadering is bevoegd standpunten te bepalen over politiek inhoudelijke aangelegenheden volgens de regels in dit reglement.

2. Onder voorstellen ten behoeve van het politiek programma en het innemen van politieke standpunten in politiek inhoudelijke aangelegenheden wordt verstaan: politieke moties, resoluties en amendementen
3. De indiener van een voorstel over een politiek inhoudelijke aangelegenheid mag zijn voorstel toelichten.
4. Iedereen krijgt de mogelijkheid te spreken over het voorstel.
5. Vervolgens worden de eventuele amendementen bij het voorstel behandeld.
6. De indiener van het voorstel mag spreken over het gewijzigde voorstel.
7. Vervolgens mag iedereen spreken over het gewijzigde voorstel.
De indiener van het voorstel krijgt het laatste woord alvorens over het voorstel gestemd wordt.
8. Stemming vindt plaats conform de regels van de statuten en dit reglement.

Resoluties Artikel

21

1. Een resolutie is een voorstel om een (gedeelte van een) hoofdstuk aan het politiek programma toe te voegen c.q. te vervangen en bevat de tekst van dit nieuwe hoofdstuk.
2. Een resolutie mag niet langer te zijn dan 1000 woorden en dient de naam van de indiener(s), de naam van de woordvoerder, de datum en plaats van de ledenvergadering te vermelden. Een resolutie mag vergezeld gaan van een toelichting.
3. Resoluties dienen ten minste vier weken voor de ledenvergadering schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur.

(Actuele) Politieke moties

Artikel 22

1. Een politieke motie is een voorstel om een standpunt aan het politiek programma toe te voegen c.q. te vervangen en bevat de tekst van dit nieuwe standpunt met een korte motivatie.
2. Een actuele politieke motie is een voorstel om als vereniging een bepaald standpunt in te nemen en bevat de tekst van dit standpunt met een korte motivatie. Een actuele politieke motie mag alleen gaan over een actueel politiek onderwerp. Richtlijn voor actualiteit is dat het onderwerp op de volgende algemene vergadering achterhaald zou zijn.
3. Een (actuele) politieke motie mag niet langer te zijn dan 250 woorden en dient de naam van de indiener(s), de naam van de woordvoerder, de datum en plaats van het congres te vermelden.
4. Politieke moties dienen ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur. Een afschrift van de motie is beschikbaar voor de aanwezige leden of wordt ter inzage gelegd.
5. In afwijking van het vorige lid kunnen actuele politieke moties tot op de dag van de algemene vergadering worden ingediend. Een actuele politieke motie die minder dan vierentwintig uur voor het begin van het congres wordt ingediend, dient elektronisch, danwel in vijftigvoud aan het bestuur ter beschikking te worden gesteld.
6. Wanneer meerdere moties hetzelfde onderwerp betreffen, worden deze geclusterd behandeld, waarbij de indieners als eerste spreektijd ontvangen.

Amendementen

Artikel 23

1. Via een amendement kan een wijziging worden aangebracht in een voorstel.
2. Een amendement dient de naam van de indiener(s) en de naam van de woordvoerder te vermelden.
3. Amendementen kunnen tot op de dag van de algemene vergadering ingediend worden. Een afschrift van het amendement is beschikbaar voor de aanwezige leden of wordt ter inzage gelegd. Een amendement dat minder dan vierentwintig uur voor aanvang van de algemene vergadering wordt ingediend, dient in vijftigvoud aan het bestuur ter beschikking te worden gesteld.
4. In tegenstelling tot het in het derde lid bepaalde kan de dagvoorzitter een amendement dat slechts in eenvoud ter beschikking gesteld wordt in behandeling nemen, indien dit naar zijn oordeel een zorgvuldige besluitvorming niet in de weg staat.
5. Amendementen worden behandeld bij de behandeling van het voorstel waarop ze betrekking hebben.
6. De indiener van het betreffende voorstel waarop een amendement betrekking heeft mag als eerste reageren op het amendement na de toelichting van de indiener van het amendement. Neemt de indiener van het voorstel een amendement over dan dient hij/zij dit besluit kort toe te lichten en is het amendement aangenomen mits geen der aanwezige leden behandeling wenst.
7. De indiener van het amendement krijgt het laatste woord alvorens over het betreffende amendement gestemd wordt.
8. Stemming vindt plaats conform de regels van de statuten en dit reglement.
9. Op het behandelen van amendementen is artikel 18 de leden 6 tot en met 10.
10. Amendementen die op hetzelfde betrekking hebben worden geclusterd behandeld. Amendementen worden in volgorde van verste strekking, dit naar oordeel van de dagvoorzitter, in stemming gebracht.
11. Een amendement is ontoelaatbaar, indien het een strekking heeft tegengesteld aan het voorstel waarop het betrekking heeft of indien er geen rechtstreeks verband bestaat met de materie van het voorstel. Een voorstel kan op voorstel van de dagvoorzitter of door een van de leden ontoelaatbaar worden verklaard door de algemene vergadering.

HOOFDSTUK 5 OVER DE SELECTIECOMMISSIE

Instelling selectiecommissie *Artikel*

24

1. De selectiecommissie bestaat uit vier leden van PerspectieF, waarvan maximaal de helft oudbestuursleden. Huidige bestuursleden en bestuursleden die minder dan 1 jaar geleden afgetreden zijn, zijn uitgesloten van deelname.
2. Op de ledenvergadering tijdens Kick-Off worden de leden van de selectiecommissie door het bestuur voorgedragen. Voorafgaand aan de ledenvergadering kunnen leden zich verkiesbaar stellen door middel van een sollicitatie. Ook op de ledenvergadering kunnen leden zich verkiesbaar stellen. De ledenvergadering benoemt de leden van de commissie, met inachtneming van dit hoofdstuk.
3. Als het bestuur of de selectiecommissie dat nodig acht, kan er een adviserend lidgeconsulteerd worden. Dit adviserend lid hoeft niet noodzakelijk lid te zijn van PerspectieF. Het adviserend lid wordt op grond van inzet, betrokkenheid of deskundigheid gevraagd. De algemene ledenvergadering wordt hiervan onverlet op de hoogte gesteld.
4. Een lid van de selectiecommissie wordt benoemd voor één kalenderjaar, het jaar na hun verkiezing op de Kick-Off.
5. Leden van de selectiecommissie kunnen van de ledenvergadering hoogstens één jaar verlenging krijgen van hun lidmaatschap van de selectiecommissie. Voor de continuïteit van de werkzaamheden van de selectiecommissie wordt een dergelijke verlenging in principe aangemoedigd.
6. Bij een tussentijds vertrek van een lid van de selectiecommissie, wordt iemand ad-interim door het bestuur benoemd met inachtneming van bovenstaande eisen.

Werkzaamheden van de selectiecommissie *Artikel*

25

1. De belangrijkste taak van de selectiecommissie betreft het voordragen van nieuwe bestuursleden in functie aan de ledenvergadering van PerspectieF. Deze voordracht is gebaseerd op de door het bestuur opgestelde functieomschrijving en de algemene eisen voortvloeiende uit de grondslag en het doel zoals vermeld in de statuten van de vereniging.
2. Op basis van het advies van de selectiecommissie en het daarover uitgebrachte advies van het bestuur beslist de ledenvergadering over de verkiezing van een bestuurslid.
3. De selectiecommissie brengt haar voordracht uit aan de ledenvergadering middels een onderbouwing van de gemaakte keuze. Deze toelichting is ook schriftelijk beschikbaar. Op de ledenvergadering tijdens de Politieke Focusdag wordt deze door ten minste één van de leden van de selectiecommissie mondeling toegelicht. De schriftelijke rapportage en mondelinge toelichting dient een voldoende onderbouwd oordeel te bevatten waarop de ledenvergadering kan beslissen inzake de bestuursverkiezing.
4. De selectiecommissie stelt bij voorkeur een duale voordracht voor aan de ledenvergadering tenzij;
 - a. er geen sprake is van gelijke geschiktheid;
 - b. een kandidaat zich teruggetrokken heeft uit de procedure;
 - c. er maar een sollicitant is op de betreffende functie.

5. De leden van de selectiecommissie doen al hetgeen noodzakelijk is om hun functie te beoefenen. Dit betreft bijvoorbeeld het lezen van relevante documentatie en het voeren van gesprekken met potentiële kandidaat-bestuursleden.
6. Om de continuïteit te waarborgen komt de bijdrage van individuele leden in de selectiecommissie te vervallen als de werkzaamheden niet binnen een redelijke termijn worden verricht, hetzelfde geldt voor een onvoldoende onderbouwd oordeel.

Vereisten aan de leden van de selectiecommissie

Artikel 26

1. De leden van de selectiecommissie zijn lid van de vereniging Perspectief, ChristenUnie-jongeren. Het lidmaatschap wordt bij het toetreden tot de selectiecommissie gecontroleerd door het bestuur. Mits de uitzondering als genoemd bij artikel 1 lid 3.
2. Nieuwe kandidaten voor de selectiecommissie zijn de voorgaande twee jaar geen lid geweest van de selectiecommissie.

Geheimhouding

Artikel 27

1. De leden van de selectiecommissie dienen geheimhouding te bewaren ten aanzien van al hetgeen zij in de uitoefening van hun taak als lid van de selectiecommissie aan mededelingen, documentatie en overige informatie ontvangen.
2. Deze geheimhouding blijft gelden na het lidmaatschap van de selectiecommissie.
3. Bij het niet uitvoeren van werkzaamheden of het niet bewaren van de geheimhouding wordt het lidmaatschap van de selectiecommissie per direct beëindigd.

Vergoeding

Artikel 28

Reiskosten die gemaakt worden inzake de werkzaamheden van de selectiecommissie worden op grond van de declaratierichtlijn vergoed.

HOOFDSTUK 6 OVER DE COMMISSIE VAN BEROEP

Leden van de commissie van beroep

Artikel 29

1. De commissie van beroep bestaat uit een voorzitter en twee leden en drie plaatsvervangende leden. De plaatsvervangende leden treden naar voren als ze hierom gevraagd worden door de voorzitter van de commissie.
2. De voorzitter, de leden en de plaatsvervangende leden van de commissie van beroep worden op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering voor vier jaren benoemd.
3. De leden van de commissie van beroep zijn lid van Perspectief en zijn kiesgerechtigd in de zin van de wet.
4. Ieder lid van de commissie van beroep treedt uiterlijk vier jaren na zijn verkiezing af volgens een door de commissie van beroep op te stellen rooster. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar.
5. Het lidmaatschap van de commissie van beroep is onverenigbaar met lidmaatschap van het bestuur.

Beroepsprocedure

Artikel 30

1. Een gemotiveerd beroepsschrift kan uitsluitend schriftelijk worden ingediend bij de commissie van beroep van PerspectieF via het postadres van het landelijk bureau van PerspectieF of per mail aan de commissie van beroep.
2. Schriftelijk beroep is mogelijk tot uiterlijk vier weken na de dag van bekendmaking van de beslissing waarop beroep wordt aangetekend. In afwijking hiervan en onverminderd het elders bepaalde bedraagt de beroepstermijn in het geval van een beslissing inzake een kandidaatstellingsprocedure zeven dagen.
3. Het beroepsschrift bevat de volgende zaken:
 - a. De naam en contactgegevens van de indiener met de datum van indienen;
 - b. aanduiding van het orgaan waartegen het beroep loopt;
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met indien mogelijk een afschrift van het besluit, of indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen, dan wel, indien het beroep is gericht tegen een behandeling een duidelijke omschrijving van die behandeling;
 - d. en de gronden waarop het beroep rust.
4. Zodra een beroepsschrift is ingediend, informeert de voorzitter van de commissie van beroep onverwijld het bestuur en stuurt aan de indiener een ontvangstbevestiging met een afschrift van de statuten en het huishoudelijk reglement en een overzicht van de samenstelling van de commissie van beroep.
5. De voorzitter van de commissie van beroep gaat eerst na of de commissie van beroep bevoegd is op het beroep te beslissen, of het beroepsschrift tijdig is ingediend en of de indiener een redelijk belang heeft bij een beslissing over het geschil.
6. De commissie van beroep is uitsluitend bevoegd indien het geschil betrekking heeft op de uitlegging van de statuten en het huishoudelijk reglement, op het functioneren van projectgroepen en afdelingen, op gevaar voor de goede naam van PerspectieF en als het geschil voortvloeit uit het functioneren van het lid in verenigingsverband, behoudens bijzondere gevallen.
7. Indien niet wordt voldaan aan het bepaalde in het vorige lid kan de voorzitter gemotiveerd het beroep buiten behandeling stellen. De voorzitter zendt een afschrift van deze beslissing zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na de dag van ontvangst van het beroep, aan de indiener, het bestuur en de overige leden van de commissie van beroep.
8. Indien de voorzitter van de commissie van beroep de commissie van beroep niet bevoegd verklaart of het beroep niet ontvankelijk is, is hiertegen binnen vier weken na ontvangst van de uitspraak van de voorzitter van de commissie van beroep verzet mogelijk bij de commissie van beroep.
9. Bij verzet wordt, anders dan in lid 4 van dit artikel, een beslissing over de bevoegdheid van de commissie van beroep en ontvankelijkheid van het lid genomen door de commissie van beroep en niet slechts door de voorzitter van de commissie van beroep.

Werkwijze en uitspraak

1. De commissie van beroep beslist over de te volgen werkwijze ten behoeve van de geschillenbeslechting. De commissie van beroep past hierbij het beginsel van hoor en wederhoor toe.
2. Bij weinig of geen belang kan de commissie van beroep voorzien in een verkorte uitspraak.
3. De commissie van beroep doet uiterlijk in de tiende week na het beroep uitspraak in het geschil of geeft gemotiveerd aan welke extra tijd benodigd is om tot een uitspraak te komen. In beginsel is het mogelijk om de termijn twee maal met 10 weken te verlengen.
4. De uitspraak van de commissie van beroep is voor alle partijen bindend.

Geheimhouding

Artikel 31

1. De leden van de commissie van beroep dienen geheimhouding te bewaren ten aanzien van al hetgeen zij in de uitoefening van hun taak als lid van de commissie van beroep aan mededelingen, documentatie en overige informatie ontvangen.
2. Deze geheimhouding blijft gelden na het lidmaatschap van de commissie van beroep.
3. Bij het niet uitvoeren van werkzaamheden of het niet bewaren van de geheimhouding wordt het lidmaatschap van de commissie van beroep per direct beëindigd.

Het Huishoudelijk reglement is in de huidige vorm vastgesteld door de algemene ledenvergadering op de Focusdag van 25 juni 2016 te Hilversum.