

HUISHOUELIJK REGLEMENT
Huurdersvereniging Houdt Zicht

1. Inleiding
2. Begrippenlijst
3. Doelomschrijving
4. Bestuur
 - 4.1-4.3 Algemeen
 - 4.4-4.10 Taakomschrijving bestuursleden
 - 4.11-4.14 Werkwijze
 - 4.15-4.24 Benoeming bestuursleden / Wervingscommissie / sollicitatieprocedure
 - 4.25-4.29 Rooster van aftreden
 - 4.30-4.32 Opleiding
 - 4.33 Ondersteuning
 - 4.34-4.38 Schorsing en ontslag bestuursleden
5. Bestuursvergaderingen en bestuursbesluiten
 - 5.1-5.4 Algemeen
 - 5.5-5.7 Voorafgaand aan elke vergadering
6. Financiën
7. Het Huurdersplatform
8. Bewonerscommissies en Klankbordgroepen
9. Leden
10. Overige

1 INLEIDING

1.1 Dit huishoudelijk reglement is een uitwerking van en een aanvulling op de Statuten van Huurdersvereniging "Houdt Zicht".

Het geeft nadere richtlijnen ten behoeve van het bestuur van de Huurdersvereniging en moet worden gelezen in samenhang met de Statuten. Het reglement verduidelijkt de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan het nastreven van haar doelen, haar activiteiten en haar werkwijze in het algemeen.

2 BEGRIPPENLIJST

2.1 In dit huishoudelijk reglement wordt, in aanvulling op artikel 1 van de Statuten, verstaan onder:

- *Algemene ledenvergadering:*
Jaarlijkse vergadering ten behoeve van de leden van de Huurdersvereniging, waarin de Huurdersvereniging verantwoording aflegt over haar activiteiten in het afgelopen jaar, een en ander zoals omschreven in de Statuten van de Huurdersvereniging
- *Begroting:*
De begroting van de Huurdersvereniging
- *Bestuur:*
Het orgaan belast met het bestuur van de Huurdersvereniging
- *Bestuurslid:*
Een lid van het Bestuur.
- *Bewoner:*
Bewoner die zowel Huurder als geen Huurder kan zijn van een woning van de Verhuurder
- *Bewonerscommissies:*
Een commissie van bewoners van woningen van de Verhuurder die belangen behartigen op complexniveau en de rechten en plichten volgens de WOHV toepassen
- *BW:*
Het Burgerlijk Wetboek
- *DB Bestuur:*
De secretaris en penningmeester uit het Bestuur van de Huurdersvereniging
- *Gedragsprotocol:*
Het protocol opgesteld door de Huurdersvereniging waarin de gedragsregels voor de Leden en Bestuursleden zijn opgenomen.
- *Huurder:*

De huurder van een woning van de Verhuurder en de individuele huurder van een bedrijfsruimte van de Verhuurder

- *Huurdersplatform:*
Leden van de Huurdersvereniging, die zich actief inzetten in Werkgroepen
- *Huurdersvereniging*
De Huurdersvereniging "Houdt Zicht" van en voor Huurders op organisatieniveau, die opkomt voor de belangen van de Huurders en fungeert als formeel gesprekspartner van de Verhuurder
- *Kruisjeslijst:*
Overzicht van onderwerpen waarin per onderwerp is aangegeven of de Huurdersvereniging in haar relatie met de Verhuurder informatierecht, adviesrecht of instemmingsrecht heeft als het gaat om besluiten die de Verhuurder ten aanzien van die onderwerpen wil nemen
- *Statuten:*
De thans luidende statuten van de Huurdersvereniging
- Verhuurder:
De toegelaten instelling Woningbouwvereniging Hoek van Holland
- *Werkgroep (van Huurdersvereniging):*
Vaste en tijdelijke commissies, bestaande uit Leden en Bestuursleden, die met een grote mate van autonomie (beleids)thema's voorbereiden en agenderen bij het Bestuur van de Huurdersvereniging
- *WOHV:*
Wet op het overleg huurders verhuurder (ook wel 'Overlegwet' genoemd). De wet waarin de formele rechten en plichten van verhuurder en huurdersorganisatie en bewonerscommissies vastgelegd zijn

3 DOELOMSCHRIJVING

3.1 Het doel van de Huurdersvereniging is omschreven in de Statuten.

- 3.2 Voor het bereiken van de gestelde doelen, zal het Bestuur samenwerken met andere organisaties of instanties die hetzelfde nastreven. De Bestuursleden van de Huurdersvereniging zetten zich in om het contact, de dialoog en de communicatie met Huurders en andere belanghebbenden (waaronder andere huurdersorganisaties, gemeenteambtenaren, medewerkers van de Verhuurder, de media) zo goed mogelijk te doen plaatsvinden.
- 3.3 Eén van de middelen om haar doelen te bereiken is het onderhouden van de website, waarop onder meer actuele informatie te vinden is voor de Huurders van de Verhuurder en de hiervoor genoemde belanghebbenden. Huurders kunnen op de website de agenda van de Huurdersvereniging inzien en zich op de hoogte stellen van alle manieren waarop zij kunnen aansluiten door middel van deelname aan het Huurdersplatform. Vertrouwelijke informatie wordt niet gepubliceerd. Van de Verhuurder ontvangen stukken worden niet eerder gepubliceerd op de website van de Huurdersvereniging, dan nadat de Huurdersvereniging van de Verhuurder hiervoor toestemming verkregen heeft.

4 BESTUUR

Algemeen

- 4.1 Het Bestuur bestaat uit ten minste drie Bestuursleden. Iedere Huurder kan worden benoemd tot Bestuurslid. De Huurdersvereniging streeft ten aanzien van haar leden naar een gevarieerde samenstelling en naar een afspiegeling van de Huurders. De Bestuursleden zullen zich naar beste weten en kunnen inspannen ter uitvoering van de aan hen toegewezen taken.
- 4.2 De voorzitter wordt gekozen door de Algemene Ledenvergadering. Het Bestuur benoemt uit haar midden een secretaris en een penningmeester (het 'DB bestuur'). Deze functies dienen in principe door drie afzonderlijke Bestuursleden vervuld te worden, echter een Bestuurslid kan meer dan één (1) functie bekleden. Wanneer er meerdere kandidaten zijn voor één DB functie, dan wordt er door het Bestuur anoniem gestemd. Uitzondering daarbij is het kiezen van de voorzitter. Deze wordt tijdens de Algemene Ledenvergadering door stemming van aanwezige Leden gekozen. Een plaatsvervanger voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester kunnen worden aangewezen door het Bestuur.
- 4.3 De overige bestuursleden zetten zich in op specifieke thema's of taken die ad hoc worden bepaald en voor zoveel als mogelijk aansluiten op de competenties en interessegebieden van de betreffende bestuursleden.

Taakomschrijving bestuursleden

Voorzitter

- 4.4 De voorzitter heeft de algemene leiding over de Huurdersvereniging. De voorzitter is eerste aanspreekpunt zowel intern als extern, voor zover op specifieke onderwerpen door het Bestuur niet anders is besloten.
- 4.5 De voorzitter coördineert de bestuurswerkzaamheden, spreekt Bestuursleden aan op de juiste en tijdige uitvoering van hun taken, bewaakt de agenda, draagt er zorg voor dat besluiten binnen de gestelde tijdsduur en volgens de vastgestelde procedures worden uitgevoerd. De voorzitter leidt voorts de vergaderingen van de Huurdersvereniging.

Secretaris

4.6 De secretaris is verantwoordelijk voor:

- Alle ingaande- en uitgaande correspondentie (waaronder e-mails);
- informatieoverdracht aan het Bestuur van alle zaken aangaande de Huurdersvereniging die hem/haar ter kennis worden gebracht;
- het in overleg met de voorzitter vaststellen en rondsturen van de agenda (inclusief bijbehorende stukken) van elke vergadering van de Huurdersvereniging en van de Algemene Ledenvergadering;
- het opstellen van notulen en waar nodig het maken van een afsprakenlijst (of laten maken van een afsprakenlijst) van de bestuursvergaderingen en de distributie van de notulen en indien aanwezig afsprakenlijst (of laten distribueren) onder het Bestuur;
- het opstellen van het (niet financiële) jaarverslag;
- het beheren (of laten beheren) van de website van de Huurdersvereniging;
- het (doen) plaatsen van het door het Bestuur vastgestelde jaarkalender, jaarverslag en de jaarrekening op de website van de Huurdersvereniging;
- het vaststellen van het rooster van optreden van het Bestuur;
- het coördineren van wijzigingen van de Statuten, het huishoudelijk reglement en de samenwerkingsovereenkomst met de Verhuurder;
- het doen toekomen van een informatiepakket aan nieuwe Bestuursleden, waaronder in ieder geval de bestuursledenlijst met contactgegevens, de Statuten, het huishoudelijk reglement, het gedragsprotocol en de samenwerkingsovereenkomst met de Verhuurder;
- archivering van ingekomen stukken, post, besluiten, afsprakenlijsten, adresbestanden van huurders en derden; en
- het veilig bewaren van gegevens, zowel schriftelijk als gedigitaliseerd om de veiligheid van persoonsgegevens te waarborgen.

Penningmeester

4.7 De penningmeester beheert namens het Bestuur de bankrekening van de Huurdersvereniging, int de ontvangsten, is verantwoordelijk voor betalingen en verzorgt de financiële administratie. Meer in het bijzonder is de penningmeester verantwoordelijk voor:

- het opstellen en bewaken van de jaarlijkse Begroting;
- het verzorgen van het financiële jaarverslag (de jaarrekening), een en ander conform de Statuten;
- periodieke verslaglegging aan het Bestuur van de financiën;
- controle, uitbetaling en/of mede-parafering van onkostendeclaraties; en
- het afsluiten van verzekeringen. Ieder jaar wordt beoordeeld door de Bestuursleden of verzekeringen worden afgesloten om zich te beschermen tegen risico's. De penningmeester zal periodiek controleren of deze verzekeringen voldoende dekking bieden, of deze voordeliger kunnen worden overgesloten of dat deze anderszins moeten worden aangepast.

4.8 De penningmeester is verplicht om het Bestuur te allen tijde inzage te geven in de financiële administratie.

4.9 Wanneer de jaarlijkse Begroting overschreden dreigt te worden, meldt de penningmeester dit tijdig aan het Bestuur. Voor zover uitgaven nodig zijn die buiten de Begroting vallen, vraagt de penningmeester toestemming aan het Bestuur om tot betaling over te gaan.

4.10 De penningmeester legt namens Huurdersvereniging binnen twee maanden na afloop van het kalenderjaar aan de Verhuurder verantwoording af over de besteding van de ter beschikking gestelde gelden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zal worden overschreden, komen slechts ten laste van de Verhuurder, voorzover hij in het dragen daarvan toestemt.

Werkwijze

4.11 Het Bestuur overlegt, geeft advies en maakt gebruik van gegeven instemmingsrecht aangaande voorgenomen plannen en beslissingen van de Verhuurder, een en ander conform de Kruisjeslijst die onderdeel uitmaakt van de samenwerkingsovereenkomst met de Verhuurder. In de Kruisjeslijst zijn de bevoegdheden opgenomen van de

Huurdersvereniging, zoals deze voortvloeien uit de WOHV en de Woningwet en tevens zoals overeengekomen met de Verhuurder. Ook verdere afspraken overeengekomen in de samenwerkingsovereenkomst tussen de Huurdersvereniging en de Verhuurder dienen te worden nageleefd.

- 4.12 Het Bestuur stelt jaarlijks een activiteitenplan en een Begroting vast. De Huurders worden betrokken bij de standpuntbepaling van de Huurdersvereniging. In het activiteitenplan worden minimaal drie thema's opgenomen, waarover het Bestuur dat jaar overleg wil hebben en advies aan de Verhuurder wil uitbrengen. Hiertoe worden Werkgroepen in het leven geroepen.
- 4.13 In de loop van het jaar kunnen actuele onderwerpen onderdeel gaan uitmaken van de overlegagenda van de Huurdersvereniging.
- 4.14 De jaarrekening, het activiteitenplan en het jaarverslag worden binnen vier weken nadat zij door het Bestuur in concept zijn vastgesteld gepubliceerd op de website van de Huurdersvereniging. Huurders worden op de website uitgenodigd om binnen dertig dagen na publicatie op de website schriftelijk (waaronder begrepen per e-mail) te reageren op de inhoud van het betreffende stuk dat is gepubliceerd, welke reacties worden besproken in de eerstvolgende vergadering van het Bestuur. Binnen veertien dagen na deze vergadering ontvangen de betreffende Huurders een inhoudelijke en gemotiveerde reactie van de secretaris of het betreffende stuk al dan niet is aangepast naar aanleiding van de betreffende reactie van de Huurder. Na het verstrijken van de termijn van dertig dagen na publicatie en na eventuele aanpassing wordt het betreffende stuk definitief vastgesteld door het Bestuur in de eerstvolgende vergadering en gepubliceerd op de website van de Huurdersvereniging.

Benoeming Bestuursleden

- 4.15 Het Bestuur bestaat uit ten minste drie Bestuursleden, er is geen maximum aan het aantal te benoemen Bestuursleden, derhalve staat er altijd een vacature open. De Huurdersvereniging werft echter actiever nieuwe Bestuursleden, wanneer het aantal Bestuursleden daalt onder de drie (3) of het rooster van aftreden daartoe aanleiding geeft.
- 4.16 Werving en selectie van Bestuursleden van de Huurdersvereniging vindt plaats door middel van een open procedure onder Huurders, waarbij het uitgangspunt is dat iedere Huurder zich verkiesbaar kan stellen op een (vrijgevallen) bestuurdersplaats.

- 4.17 De Huurdersvereniging stelt aan de hand van bepaalde selectiecriteria een profielschets en eventueel een advertentietekst op.
- 4.18 De Huurdersvereniging plaatst de nodige oproepen, zowel via haar website als via de website van de Verhuurder, maar eventueel ook via een advertentie.
- 4.19 Benoeming van een Bestuurslid geschiedt door de Algemene Ledenvergadering, met volstrekte meerderheid van stemmen, overeenkomstig artikel 14 van de Statuten.
- 4.20 De benoeming van Bestuursleden geschiedt uit één of meer bindende voordrachten, tenzij de Algemene Ledenvergadering met meerderheid van de uitgebrachte stemmen besluit het bindend karakter van elke voordracht te laten vervallen.
- 4.21 Tot het doen van een bindende voordracht als bedoeld in artikel 4.20 zijn zowel het Bestuur als ten minste vijf (5) stemgerechtigde Leden bevoegd. De voordracht van het Bestuur wordt gelijk met de oproep voor de Algemene Ledenvergadering meegedeeld.
- 4.22 Is er geen voordracht gedaan, of besluit de Algemene Ledenvergadering de opgemaakte voordracht(en) het bindend karakter te ontnemen, dan is de Algemene Ledenvergadering vrij in haar keuze.
- 4.23 Zittende Bestuursleden kunnen zichzelf ook herkiesbaar stellen. Voor deze herkiesbaar stelling is geen bindende voordracht vereist. Indien een Bestuurslid zich herkiesbaar wenst te stellen wordt dit gelijk met de oproep van uiterlijk de laatste Algemene Ledenvergadering voordat de zittingstermijn van 7 jaar verlopen is, meegedeeld.
- 4.24 Herbenoeming van een herkiesbaar Bestuurslid geschiedt tevens door de Algemene Ledenvergadering in de vergadering als bedoeld in artikel 4.23 en overeenkomstig artikel 14 van de Statuten.

Rooster van aftreden

- 4.25 Met inachtneming van de Statuten stelt het bestuur een rooster van aftreden vast.
- 4.26 Elk Bestuurslid wordt benoemd voor een termijn van zeven (7) jaar.

4.27 Het rooster van aftreden omvat in ieder geval:

- de naam van ieder Bestuurslid;
- de bestuursfunctie;
- het jaar waarin de bestuursperiode is aangevangen;
- het jaar waarin de bestuursperiode eindigt.

De secretaris is belast met het beheren en bijhouden van het rooster van aftreden.

4.28 Tijdens de laatste bestuursvergadering van een kalenderjaar worden de in het opvolgende jaar aftredende Bestuursleden gevraagd of zij zich voor een volgende termijn beschikbaar stellen. Herbenoeming door de Algemene Ledenvergadering vindt plaats overeenkomstig artikel 4.23 en 4.24.

4.29 Een Bestuurslid kan een onbeperkt aantal keren worden herbenoemd.

Opleiding

4.30 De Bestuursleden van de Huurdersvereniging zijn actief in het verkrijgen en onderhouden van kennis en het bijhouden van veranderingen op het gebied van huren en wonen in de breedste zin van het woord.

4.31 Onderdeel van de Begroting van de Huurdersvereniging is scholingsbudget, welk budget door de Verhuurder beschikbaar wordt gesteld.

4.32 Ieder Bestuurslid heeft de mogelijkheid scholing en vorming te ontvangen. In overleg met ieder Bestuurslid afzonderlijk wordt aan het begin van ieder jaar door het Bestuur vastgesteld welke scholing / opleiding geschikt is in verband met de vervulling van de specifieke taak van ieder Bestuurslid. De Verhuurder geeft de Bestuursleden een aantal dagen per jaar de gelegenheid om de scholing en vorming te ontvangen. Dit aantal dagen kan niet lager worden vastgesteld dan drie per jaar.

Ondersteuning en overdracht taken DB bestuur

4.33 Het DB bestuur kan een of meerdere van haar taken overdragen aan andere Bestuursleden. Het DB bestuurslid blijft dan wel eindverantwoordelijke.

Bij de invulling van de bestuurstaken, met name de taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester, kan de Huurdersvereniging een of meerdere derden inschakelen die bepaalde bestuurstaken uitvoert. Voor zover deze uitvoering niet op vrijwillige basis kan plaatsvinden, kan de Huurdersvereniging een betaalde kracht inschakelen. In dat laatste geval wordt een overeenkomst van opdracht gesloten met daarin een duidelijke omschrijving van de reikwijdte en duur van de opdracht.

Schorsing / Ontslag Bestuursleden

- 4.34 Schorsing van een Bestuurslid geschiedt door een besluit van de Algemene Ledenvergadering van ten minste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen, bij een vermoeden tot schending van de statuten, reglementen of besluiten van de Huurdersvereniging, of bij vermoeden dat de Huurdersvereniging op onredelijke wijze wordt benadeeld.
- 4.35 Indien ingeval van schorsing van een Bestuurslid de Algemene Ledenvergadering niet binnen drie (3) maanden daarna tot zijn ontslag heeft/ hebben besloten, eindigt de schorsing.
- 4.36 Ontslag van een Bestuurslid geschiedt door een besluit van de Algemene Ledenvergadering van ten minste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen, maar niet eerder dan dat na ingesteld onderzoek wangedrag, zoals omschreven in artikel 4.37, is geconstateerd.
- 4.37 Ontslag kan alleen worden uitgesproken indien er sprake is van wangedrag van een Bestuurslid en het Bestuurslid daarbij handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de Huurdersvereniging, of de Huurdersvereniging op onredelijke wijze benadeelt.
- 4.38 De gedragsregels waaraan een Bestuurslid zich dient te houden en nadere uitwerking van schorsing en ontslag zijn opgenomen in het Gedragsprotocol.

5 BESTUURSVERGADERINGEN EN BESTUURSBESLUITEN

Algemeen

- 5.1 Uitgezonderd de jaarlijkse Algemene Ledenvergaderingen zijn bestuursvergaderingen van de Huurdersvereniging besloten.
- 5.2 De voorzitter en/of secretaris kan door de Huurdersvereniging, althans door een of meerdere Bestuursleden, ingeschakelde adviseurs of een door de Huurdersvereniging ingestelde commissie(lid) uitnodigen aanwezig te zijn bij een vergadering om een advies toe te lichten, het Bestuur te informeren of anderszins (administratieve) werkzaamheden te verrichten.
- 5.3 Coördinatoren van door het Bestuur benoemde werkgroepen, vertegenwoordigers van de Verhuurder en andere derden waarmee de Huurdersvereniging samenwerkt, kunnen door de voorzitter en/of secretaris worden uitgenodigd om ter vergadering een toelichting te geven op lopende werkzaamheden of andere al dan niet acute/actuele onderwerpen.
- 5.4 Elk Bestuurslid is verplicht zich bij verhindering voor een vergadering tijdig af te melden bij de secretaris.

Voorafgaand aan elke vergadering

- 5.5 De secretaris en voorzitter stellen de agenda vast en sturen deze agenda, met eventuele relevante stukken minimaal zeven dagen voor de vergadering aan alle Bestuursleden.
- 5.6 Indien een Bestuurslid een bepaald onderwerp op de agenda geplaatst wil zien, vindt vooraf overleg plaats met de voorzitter of secretaris.
- 5.7 Alle stukken die Bestuursleden ontvangen, zijn in beginsel vertrouwelijk, tenzij expliciet is aangegeven dat dit niet het geval is. De Bestuursleden verplichten zich de vertrouwelijkheid in acht te nemen.

6 FINANCIËN

- 6.1 Zoals bepaald in artikel 7 lid 2 van de WOHV legt het Bestuur binnen twee maanden na afloop van een kalenderjaar aan de Verhuurder verantwoording af over de besteding van de door de Verhuurder ter beschikking gestelde gelden, tenzij de Verhuurder schriftelijk te kennen geeft hiervan af te zien.
- 6.2 De Algemene Ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bestaande uit tenminste twee leden, niet zijnde de voorzitter, secretaris of penningmeester, die maximaal drie jaar achtereenvolgend als kascommissielid benoemd kunnen worden. De kascommissie controleert de boekhouding en brengt verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering.
- 6.3 Ieder Bestuurslid ontvangt jaarlijks een vrijwilligersvergoeding. De Huurdersvereniging is vrij om de hoogte van de vergoeding jaarlijks vast te stellen voor Bestuursleden en leden van het Huurdersplatform.
- 6.4 De Huurdersvereniging heeft een eigen bankrekening. Betalingen vinden plaats door twee door de bank geautoriseerde Bestuursleden, waarbij de één (zijnde de penningmeester) de betaling in het banksysteem klaar maakt voor betaling en de ander accordeert.

7 HET HUURDERSPLATFORM

- 7.1 Het Bestuur kan Werkgroepen in het leven roepen om zich te laten adviseren ten aanzien van tal van onderwerpen en/of projecten. Iedere Werkgroep wordt voorgezeten door een Bestuurslid. Bij het instellen van een Werkgroep worden het doel, de taken en eventueel het werkgebied bepaald.
- 7.2 Niet alleen Bestuursleden kunnen zitting hebben in een commissie, maar zeker ook de Huurders. Deze Huurders maken dan deel uit van het Huurdersplatform.
- 7.3 Ten aanzien van stedelijke thema's kunnen in samenwerking met andere huurdersorganisaties van andere woningcorporaties gemengde werkgroepen in het leven geroepen worden.
- 7.4 Geen van de Werkgroepen is beslissingsbevoegd, tenzij die bevoegdheid door het Bestuur uitdrukkelijk (schriftelijk, waaronder begrepen per email) is verleend.
- 7.5 Wanneer een Werkgroep niet over voldoende kennis en/of financiële middelen beschikt, kan de Huurdersvereniging de Werkgroep desgewenst ondersteunen, bijvoorbeeld door het toekennen van een budget en/of het inschakelen van een externe deskundige. Wanneer aan het inschakelen van een externe deskundige kosten zijn verbonden, dan worden vooraf bij voorkeur twee offertes opgevraagd met daarin een duidelijke adviesvraag en adviestraject.
- 7.6 De Werkgroep vergadert zo dikwijls als door de leden van de commissie noodzakelijk wordt geacht.
- 7.7 Verslagen van vergaderingen en bijeenkomsten van de werkgroep en periodieke verslagen worden door de commissie aan de secretaris van de Huurdersvereniging toegezonden.
- 7.8 Werkgroepen houden op te bestaan wanneer een bepaald project ten einde is, danwel aangaande een onderwerp is geadviseerd of verslag is gedaan en/of dit onderwerp is afgesloten, te bepalen door het Bestuur van de Huurdersvereniging.

8 BEWONERSCOMMISSIES EN KLANKBORDGROEPEN

- 8.1. Bewonerscommissies en Klankbordgroepen kunnen –als zij dat wensen- lid worden van het Huurdersplatform.
- 8.2. Bewonerscommissies en Klankbordgroepen kunnen een beroep voor inhoudelijke ondersteuning doen op de Huurdersvereniging.
- 8.3. De Huurdersvereniging biedt Bewonerscommissies en Klankbordgroepen ondersteuning aan op het gebied van praktische facilitering.

9 SCHORSING / ROYERING LEDEN

- 9.1 De gedragsregels waaraan Leden zich dienen te houden en een nadere uitwerking van schorsing en royering zijn opgenomen in het Gedragsprotocol.

10 OVERIGE

- 10.1 Bij eventuele schijnbare of gebleken tegenstellingen tussen de Statuten en het huishoudelijk reglement van de Huurdersvereniging, prevaleren de statutaire bepalingen.
- 10.2 Het huishoudelijk reglement wordt samengesteld en goedgekeurd door het Bestuur.