

Huishoudelijk reglement Brancheorganisatie Kinderopvang

Inhoud

1. Algemeen en begrippen	3
Artikel 1.1 Begripsbepalingen.....	3
Artikel 1.2. Status van het huishoudelijk reglement.....	3
Artikel 1.3. Binding en bekendmaking.....	3
2. Lidmaatschap en contributie.....	5
Artikel 2.1. Aanmelding voor het lidmaatschap	5
Artikel 2.2. Lidmaatschapscriteria	5
Artikel 2.3. Besluitvorming over toelating.....	5
Artikel 2.4. Verplichtingen van leden.....	6
Artikel 2.5 Grondslag, tarief en hoogte van de contributie.....	6
3. Algemene Ledenvergadering en ledenraadpleging.....	8
Artikel 3.1. Vaste agendapunten	8
Artikel 3.2. Vergadervorm.....	8
Artikel 3.3. Online ledenraadpleging of ALV.....	8
4. Beroepscommissie en -procedure.....	9
Artikel 4.1. Samenstelling, benoeming en onafhankelijkheid	9
Artikel 4.2. Bevoegdheid en taak.....	9
Artikel 4.3. Beroepsprocedure.....	9
Artikel 4.4. Gevolgen van de beslissing	9
5. Bestuur	10
Artikel 5.1. Samenstelling en profiel.....	10
Artikel 5.2. Werkwijze, evaluatie en beloning	10
Artikel 5.3. Relatie bestuur – directeur en bureau	10
6. Adviesraden en netwerkgroepen	11
Artikel 6.1. Adviesraden.....	11
Artikel 6.2. Netwerkgroepen	11
Artikel 6.3. Relatie met bestuur en bureau	11
7. Voordrachtcommissie en -reglement	12
Artikel 7.1. Doel en uitgangspunten	12
Artikel 7.2. Samenstelling en benoeming.....	12
Artikel 7.3. Opdracht en taken.....	12

Artikel 7.4. Kandidaatstelling en voordracht	13
Artikel 7.5. Voordracht bij aftreden voltallig bestuur	13
8. Overige gremia	14
Artikel 8.1. Cao-delegatie	14
Artikel 8.2. Klankbordgroepen.....	14
9. Cao-onderhandelingen.....	15
Artikel 9.1. Rol van de Adviesraad Arbeid	15
Artikel 9.2. Mandaat van bestuur	15
Artikel 9.3. Cao-delegatie en onderhandelingen.....	15
Artikel 9.4. Onderhandelingsresultaat en besluitvorming	15
Artikel 9.5 Ondersteuning en communicatie.....	15
10. Slotbepalingen.....	16
Artikel 10.1. Niet-voorzien gevallen en afwijking	16
Artikel 10.2 Wijziging van het huishoudelijk reglement.....	16
Artikel 10.3. Bekendmaking en inwerkingtreding	16

1. Algemeen en begrippen

Dit huishoudelijk reglement (HR) geeft een nadere uitwerking van de statuten van de Brancheorganisatie Kinderopvang (vereniging) en bevat regels voor de inrichting en werkwijze van de vereniging en haar organen. Bij strijdigheid tussen HR en statuten prevaleren de statuten.

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- vereniging: de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid Brancheorganisatie Kinderopvang, statutair gevestigd te Utrecht.
- leden: gewone leden, concernleden en hoofd-concernleden zoals bedoeld in artikel 4 van de statuten.
- bestuur: het bestuur van de vereniging.
- algemene ledenvergadering of ALV: de algemene vergadering van de vereniging als bedoeld in de statuten en de wet.
- bureau: de medewerkers van de vereniging gezamenlijk, belast met de taken en bevoegdheden zoals vastgelegd in de statuten en dit HR.
- overige organen: de krachtens statuten of HR ingestelde commissies en gremia, waaronder in ieder geval de voordrachtcommissie, de beroepscommissie en andere door ALV of bestuur ingestelde commissies of adviesraden.
- loonsom: de bruto loonsom die in het laatste volledige boekjaar in Nederland is uitbetaald.
- bureauvergoeding: het totaal van vergoedingen dat het gastouderbureau heeft ontvangen voor de diensten van het gastouderbureau in het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarvoor de contributie wordt bepaald, waaronder in ieder geval worden begrepen: vergoedingen van vraagouders en franchise-inkomsten. Hieronder worden niet begrepen de voor gastouders ontvangen vergoedingen die vallen onder de kassiersfunctie van het gastouderbureau.

Artikel 1.2. Status van het huishoudelijk reglement

1. Het HR vormt een nadere uitwerking van de statuten en wordt - op voorstel van het bestuur - vastgesteld en gewijzigd door de ALV.
2. Het HR vult de op de vereniging van toepassing zijnde wettelijke bepalingen en statutaire voorschriften aan en kan deze niet opzijzetten.
3. In geval van strijdigheid gaat het bepaalde in de wet, de statuten en toepasselijke overheidsvoorschriften voor op dit reglement.
4. Indien een bepaling uit dit reglement nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht; de ALV vervangt op voorstel van het bestuur de ongeldige bepaling door een geldige bepaling met zoveel mogelijk overeenkomstig effect.
5. Het bestuur kan, binnen de kaders van de statuten en het HR, nadere reglementen vaststellen die betrekking hebben op het functioneren van de vereniging. Wanneer deze reglementen voor alle leden bindende bepalingen bevatten, dienen zij te worden goedgekeurd door de ALV. Indien deze reglementen bepalingen bevatten die strijdig zijn met het HR, prevaleert het HR.

Artikel 1.3. Binding en bekendmaking

1. (Bestuurs)leden van de vereniging zijn gehouden de statuten en dit HR, alsmede de daarop gebaseerde reglementen zoals bedoeld in artikel 1.2 lid 5, na te leven.

2. Het HR wordt gepubliceerd op de website van de vereniging en is voor leden digitaal beschikbaar. Een praktische, deels grafische samenvatting van dit HR en de overige reglementen wordt eveneens via de website van de vereniging voor leden beschikbaar gemaakt.

CONCEPT

2. Lidmaatschap en contributie

Dit hoofdstuk bevat regels over de toelating tot het lidmaatschap, de criteria waaraan leden moeten voldoen en de verplichtingen die aan het lidmaatschap van de Brancheorganisatie Kinderopvang zijn verbonden. Het doel hiervan is te waarborgen dat de vereniging een representatieve vertegenwoordiging vormt van integere ondernemingen die dagopvang, buitenschoolse opvang en/of gastouderopvang bieden.

Artikel 2.1. Aanmelding voor het lidmaatschap

1. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt elektronisch via de website van de vereniging, door invulling van het online formulier en meezenden van de gevraagde documenten.
2. Een aanmeldingsformulier dat niet volledig of juist is ingevuld, of waarbij de gevraagde bijlagen ontbreken, wordt niet in behandeling genomen totdat de ontbrekende gegevens of bijlagen zijn aangeleverd.

Artikel 2.2. Lidmaatschapscriteria

1. Voor lidmaatschap komt een onderneming in aanmerking die voldoet aan de criteria van artikel 4 lid 2 en 3 van de statuten en die voldoet aan de in dit artikel genoemde voorwaarden.
2. De onderneming:
 - a. is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, blijkend uit een uittreksel dat niet ouder is dan zes maanden;
 - b. verklaart de geldende Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang te onderschrijven en toe te passen, voor zover van toepassing;
 - c. verklaart de geldende Algemene Voorwaarden voor Gastouderopvang te onderschrijven en toe te passen, voor zover van toepassing;
 - d. verklaart de geldende Governance Code Kinderopvang of, indien de onderneming onder meer governance codes valt, een andere toepasselijke governance code te onderschrijven en toe te passen volgens het principe ‘pas toe of leg uit’;
 - e. beschikt over een toereikende WA-bedrijfsverzekering voor alle kinderopvangactiviteiten;
 - f. verklaart geen zelfstandige belangenbehartiging te ontplooien of te ondersteunen die strijdig is met de belangenbehartiging die de vereniging namens haar leden verricht;
 - g. verstrekt een opgave van de loonsom en, voor ondernemingen met een gastouderbureau, de bureauvergoeding over het jaar voorafgaand aan de toetreding;
 - h. verstrekt een registratienummer in het Landelijk Register Kinderopvang;
 - i. verstrekt overige informatie die het bestuur redelijkerwijs nodig acht voor een zorgvuldige beoordeling van de aanvraag, waaronder bijvoorbeeld een jaarverslag waaruit loonsom of bureauvergoeding blijkt of een organogram waaruit de verbondenheid van entiteiten blijkt.

Artikel 2.3. Besluitvorming over toelating

1. Zodra het bureau alle informatie heeft ontvangen die noodzakelijk is in het kader van de toelating, neemt het bestuur het besluit of een aanvrager wordt toegelaten als lid.
2. Het besluit tot toelating of weigering wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk of elektronisch aan de aanvrager medegedeeld, onder vermelding van de motivering bij een weigering.
3. Tegen een besluit van het bestuur om het lidmaatschap niet toe te kennen staat beroep open bij de beroepscommissie als bedoeld in de statuten. De beroepsprocedure en werkwijze van de beroepscommissie is geregeld in hoofdstuk 4 van dit HR.

Artikel 2.4. Verplichtingen van leden

1. Leden zijn gehouden de in artikel 2.2, tweede lid, onderdelen a tot en met f, genoemde verplichtingen blijvend na te leven.
2. Leden verstrekken aan het bureau alle informatie die het bestuur nodig acht voor de uitoefening van zijn taken, waaronder in ieder geval jaarlijks voor 1 juni de gegevens die nodig zijn voor de berekening van contributie en stemgewicht.
3. Leden zijn verplicht de door het bestuur op basis van de volgens artikel 2.5 vastgestelde contributie te voldoen binnen 30 dagen na facturering.

Artikel 2.5 Grondslag, tarief en hoogte van de contributie

1. Voor ieder lid wordt jaarlijks in [maand] door het bestuur de verschuldigde contributie vastgesteld. De inning van deze gelden vindt plaats door middel van automatische incasso.
2. De grondslag bij de jaarlijkse contributieberekening voor leden die actief zijn in de kinderopvang is de hoogte van hun loonsom en bij leden die actief zijn in de gastouderopvang de bureauvergoeding.
3. Voor leden die zowel actief zijn in de kinderopvang als in de gastouderopvang geldt dat zij zowel hun loonsom als hun bureauvergoeding opgeven, waarbij zij het deel van de loonsom dat zij toerekenen aan de gastouderopvang buiten beschouwing mogen laten bij de opgave van de loonsom.
4. Het bestuur is bevoegd nadere regels te stellen ten aanzien van de bepaling van de grondslag. Mocht het bestuur van deze bevoegdheid gebruik maken, dan zal het de betreffende leden daarover informeren bij het bekend maken van de contributie. Het bestuur legt hierover verantwoording af in het jaarverslag indien de nadere regels betrekking hebben op leden die meer dan de minimale contributie verschuldigd zijn.
5. Ieder lid draagt jaarlijks ten minste € 537 contributie af aan de vereniging. De maximale door een lid af te dragen jaarlijkse contributie bedraagt € 90.000.
6. De contributie voor leden die actief zijn in de kinderopvang bedraagt vanaf 2021:
 - over het gedeelte van de grondslag van € 0,00 tot € 10.000.000: 1,75‰;
 - over het gedeelte van de grondslag van € 10.000.000 tot € 25.000.000: 1,00‰;
 - over het gedeelte van de grondslag van € 25.000.000 tot € 50.000.000: 0,50‰;
 - over het gedeelte van de grondslag van € 50.000.000 of meer: 0,20‰.
7. De contributie voor leden die (mede) actief zijn in de gastouderopvang bedraagt vanaf 2022:
 - over het gedeelte van de bureauvergoeding van € 0,00 tot € 2.000.000: 3,50‰;
 - over het gedeelte van de bureauvergoeding van € 2.000.000 tot € 5.000.000: 2,00‰;
 - over het gedeelte van de bureauvergoeding van € 5.000.000 tot € 10.000.000: 1,00‰;
 - over het gedeelte van de grondslag van € 10.000.000 of meer: 0,50‰.
8. De hoogte van de minimale en maximale contributie genoemd in lid 5 en de promillages genoemd in lid 6 en 7 worden jaarlijks geïndexeerd aan de hand van het consumentenprijsindexcijfer (CPI) van het Centraal Bureau voor de Statistiek over het voorgaande kalenderjaar. De actuele contributie wordt op de website van de vereniging vermeld.
9. Het bestuur is bevoegd om, vooruitlopend op de definitieve vaststelling van de jaarlijks verschuldigde contributie, jaarlijks in januari een voorlopige contributie vast te stellen die gebaseerd is op 50% van de loonsom en/of bureauvergoeding van de laatst bij de vereniging bekende gegevens. De voorlopige verschuldigde contributie bedraagt minimaal de minimale contributie als bedoeld in lid 5.
10. Leden die gedurende het jaar toetreden als lid zijn slechts pro rata contributie verschuldigd voor het resterende deel van het jaar, afgerond naar hele maanden.

Met opmerkingen [TvdR1]: Alle bedragen en promillages nog actualiseren naar die van 2026 en dit jaartal noemen.

11. Indien een lid niet tijdig de nodige gegevens aanlevert voor het vaststellen van de jaarlijks verschuldigde contributie, dan is het bestuur bevoegd om naar eigen inzicht de contributie vast te stellen, gebaseerd op een grondslag die ten minste gelijk is aan 110 procent van de laatst gehanteerde grondslag.

CONCEPT

3. Algemene Ledenvergadering en ledenraadpleging

De algemene ledenvergadering (ALV) wordt tenminste twee maal per jaar gehouden. Daarnaast moet het bestuur de leden online raadplegen over algemeen bindende besluiten.

Artikel 3.1. Vaste agendapunten

1. In de jaarvergadering wordt in ieder geval de jaarrekening over het voorafgaande verenigingsjaar ter goedkeuring voorgelegd en wordt het bestuursverslag over het gevoerde beleid besproken.
2. In de winter-ALV (in november of december) worden in ieder geval het jaarplan en de begroting voor het komende verenigingsjaar goedgekeurd.

Artikel 3.2. Vergadervorm

ALV's worden fysiek gehouden. Het bestuur kan besluiten dat aanvullend ook deelname langs elektronische weg (hybride vergadering) mogelijk is.

Artikel 3.3. Online ledenraadpleging of ALV

1. Het bestuur moet, buiten een ALV om, leden in ieder geval digitaal (laten) raadplegen over de cao-vorming; de uitkomst van deze raadpleging geldt als advies voor het bestuur.
2. Overige besluiten die voor alle leden bindend zijn, zoals algemene voorwaarden, dienen te allen tijde ter goedkeuring aan de ALV te worden voorgelegd.

4. Beroepscommissie en-procedure

De beroepscommissie is een onafhankelijk orgaan dat in beroep oordeelt over besluiten van het bestuur betreffende toelating tot het lidmaatschap, schorsing en ontzetting (royement) van leden. De beroepscommissie waarborgt een zorgvuldige en onpartijdige behandeling van geschillen over het lidmaatschap.

Artikel 4.1. Samenstelling, benoeming en onafhankelijkheid

1. De beroepscommissie bestaat uit drie personen: twee leden en één externe jurist. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
2. De leden van de beroepscommissie worden door de ALV benoemd, geschorst en ontslagen, op voorstel van het bestuur.
3. Leden van het bestuur, de voordrachtcommissie en medewerkers van het bureau kunnen geen deel uitmaken van de beroepscommissie.
4. De beroepscommissie verricht haar werkzaamheden zonder last of ruggespraak en oefent haar taak onafhankelijk van bestuur en bureau uit.

Artikel 4.2. Bevoegdheid en taak

1. De beroepscommissie beslist op beroep van:
 - a. ondernemingen wier aanvraag tot lidmaatschap door het bestuur is geweigerd;
 - b. leden die door het bestuur zijn geschorst;
 - c. leden die door het bestuur uit het lidmaatschap zijn ontzet.
2. De beroepscommissie toetst of het besluit van het bestuur tot stand is gekomen met inachtneming van de statuten, dit reglement en de beginselen van redelijkheid en billijkheid.
3. De beroepscommissie kan het besluit van het bestuur bekrachtigen, vernietigen of onder voorwaarden wijzigen, en kan het bestuur opdracht geven een nieuw besluit te nemen met inachtneming van haar oordeel.

Artikel 4.3. Beroepsprocedure

1. Beroep wordt ingesteld door het indienen van een gemotiveerd beroepschrift bij de beroepscommissie binnen dertig dagen na dagtekening van het besluit van het bestuur.
2. De beroepscommissie stelt het bestuur in de gelegenheid een verweerschrift in te dienen en kan partijen oproepen voor een (online of fysieke) hoorzitting.
3. Partijen worden in de gelegenheid gesteld hun standpunt mondeling toe te lichten; de beroepscommissie past hoor en wederhoor toe.
4. De beroepscommissie beslist binnen drie maanden na ontvangst van het volledige dossier, en deelt haar gemotiveerde beslissing schriftelijk mee aan appellant en bestuur. Deze termijn kan maximaal met één termijn van drie maanden verlengd worden, mits de beroepscommissie gemotiveerd uitlegt waarom meer tijd nodig is.

Artikel 4.4. Gevolgen van de beslissing

1. De beslissing van de beroepscommissie is bindend voor het bestuur en de betrokken (kandidaat-)leden, behoudens strijd met dwingend recht of de statuten.
2. Het bureau verwerkt de beslissing in de administratie van de vereniging en informeert, op verzoek van bestuur of appellant, de ALV over de uitkomst.

5. Bestuur

Het bestuur heeft een strategische rol en is gezamenlijk verantwoordelijk voor het beleid, de koers en de continuïteit van de vereniging. Het bestuur is werkgever van de directeur, houdt toezicht op het bureau, bewaakt de kwaliteit van het eigen functioneren en legt verantwoording af aan de ALV.

Artikel 5.1. Samenstelling en profiel

1. Het bestuur bestaat uit een evenwichtige representatie van:
 - a. kleine, middelgrote en grote organisaties;
 - b. profit- en non-profitorganisaties;
 - c. gastouderbureaus en kinderopvangorganisaties;
 - d. verschillende regio's.Daarnaast hebben de bestuursleden aanvullende competenties en zijn ze divers in leeftijd, gender en culturele achtergrond.
2. Het bestuur beschikt over relevante kennis en ervaring op de voor de vereniging belangrijke beleidsterreinen.
3. De leden van het bestuur treden af volgens een door het bestuur vastgesteld rooster van aftreden; herbenoeming is mogelijk conform de statuten.

Artikel 5.2. Werkwijze, evaluatie en beloning

1. Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is voor een goede vervulling van zijn taak en ten minste het aantal malen dat in de statuten is bepaald.
2. Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies en adviesraden; zij leggen, met uitzondering van de beroepscommissie, verantwoording af aan het bestuur. Meer hierover in hoofdstuk 6 en 7 van dit HR.
3. De werkwijze en besluitvorming van het bestuur is nader uitgewerkt in het bestuursreglement.
4. Ten minste één keer per twee jaar laat het bestuur een externe evaluatie van zijn functioneren uitvoeren.
5. Het bestuur kan besluiten aan bestuurders vacatiegeld en onkostenvergoedingen toe te kennen, binnen door de ALV vastgestelde post voor bestuurskosten op de begroting.

Artikel 5.3. Relatie bestuur – directeur en bureau

1. De dagelijkse leiding van het bureau berust bij de directeur, die verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur en voor het dagelijks beheer van organisatie, financiën en huisvesting.
2. De relatie tussen bestuur en directeur is verder uitgewerkt in het bestuurs- en directiereglement, dat door het bestuur wordt vastgesteld.

6. Adviesraden en netwerkgroepen

Om de ledenbetrokkenheid te vergroten en optimaal gebruik te maken van de kennis waarover de leden beschikken kent de vereniging adviesraden en netwerkgroepen.

Artikel 6.1. Adviesraden

1. Ter inhoudelijke ondersteuning kan het bestuur adviesraden instellen voor strategische thema's of beleidsterreinen.
2. Adviesraden hebben tot taak het bestuur – gevraagd en ongevraagd – te adviseren over beleid en strategische keuzes binnen hun aandachtsgebied. Hun adviezen zijn niet vrijblijvend; het bestuur reageert daar gemotiveerd op.
3. Adviesraden worden ingesteld door het bestuur, met goedkeuring van de ALV. Zij hebben een vaste samenstelling en zittingsduur.
4. Vacatures in adviesraden worden via de website en/of de nieuwsbrief aan alle leden bekend gemaakt en het staat alle leden die aan het gewenste profiel voldoen vrij daarop te solliciteren.
5. Adviesraadleden worden door het bestuur benoemd op voordracht van de betreffende adviesraad en zijn experts vanuit de leden.
6. Iedere adviesraad heeft een eigen voorzitter die geen deel uitmaakt van het bestuur.
7. De werkwijze, bemensing en besluitvorming van adviesraden is nader uitgewerkt in het reglement adviesraden.

Artikel 6.2. Netwerkgroepen

1. De vereniging kent netwerkgroepen voor leden, onderscheiden naar onder meer bedrijfsomvang, leeftijd en type opvang.
2. Netwerkgroepen hebben een informeel karakter en zijn primair gericht op ontmoeting, uitwisseling van ervaringen en het initiëren van ideeën en signalen richting bestuur en bureau. Er worden geen formele besluiten genomen en er worden geen notulen vastgesteld.
3. De samenstelling van netwerkgroepen is variabel; deelname staat open voor ondernemers, eigenaren, bestuurders en directies van leden.
4. Bijeenkomsten van netwerkgroepen vinden verspreid over het land plaats, bij voorkeur op locatie bij leden, en worden organisatorisch ondersteund door het bureau.

Artikel 6.3. Relatie met bestuur en bureau

1. Iedere adviesraad is gekoppeld aan één of meer bestuursleden die als linking pin optreden tussen bestuur en adviesraad; deze bestuursleden zijn geen voorzitter van de adviesraad.
2. Het bureau faciliteert de werkzaamheden van de adviesraden organisatorisch en inhoudelijk, onder meer door agendering, verslaglegging en voorbereiding of opvolging van de besluitvorming.
3. Het bestuur kan besluitvorming over bepaalde onderwerpen aan een adviesraad mandateren; de adviesraad koppelt de in dit kader genomen besluiten altijd aan het bestuur terug.
4. Bestuursleden mogen, om voeling te houden met wat er leeft bij de leden, altijd aanwezig zijn bij alle netwerkgroepbijeenkomsten, ook als zij niet tot de doelgroep behoren.

7. Voordrachtcommissie en-reglement

De voordrachtcommissie draagt zorg voor een zorgvuldige werving en selectie van bestuursleden en voorzitter. De commissie moet ervoor zorgen dat het bestuur als geheel representatief, deskundig en toekomstbestendig is, en doet de ALV een bindende voordracht voor de te benoemen kandidaten.

Artikel 7.1. Doel en uitgangspunten

1. De Voordrachtcommissie (VC) heeft tot doel de zorgvuldige, transparante en evenwichtige voorbereiding van de (her)benoeming van bestuursleden van BK.
2. De VC handelt onafhankelijk, integer en met inachtneming van de statuten, dit reglement en conform het werkprotocol VC dat door het bestuur wordt vastgesteld.

Artikel 7.2. Samenstelling en benoeming

1. De VC bestaat uit:
 - Eén DGA, bestuurder of directeur vanuit een grote onderneming
 - Eén DGA, bestuurder of directeur vanuit een middelgrote onderneming
 - Eén DGA, bestuurder of directeur vanuit een kleine onderneming
 - Eén bestuurder vanuit een stichting
 - Eén DGA, bestuurder of directeur vanuit een gastouderbureau
 - Eén onafhankelijk expert met kennis van HR en selectie van bestuursleden en het samenstellen van een bestuur van een belangenvereniging / branchevereniging
2. Kandidaten voor een bestuursfunctie kunnen geen deel uitmaken van de VC.
3. De directeur van de vereniging neemt deel aan de beraadslaging van de VC en heeft een adviserende rol.
4. De leden van de VC, met uitzondering van de extern expert, worden door de ALV benoemd voor een termijn van maximaal vier jaar. Zij zijn daarna maximaal voor nog een termijn van vier jaar herbenoembaar. Bij de bepaling van de benoemingstermijn houdt de ALV er rekening mee dat niet alle leden gelijk af hoeven treden.
5. De extern expert wordt door de overige leden van de VC benoemd, voor een door de VC te bepalen termijn. Het bestuur stelt hiervoor budget beschikbaar.
6. Wanneer de voorzitter van het bestuur of het bestuurslid niet langer deel uitmaken van het bestuur vervalt ook hun lidmaatschap van de VC.
7. De VC kiest uit haar midden een voorzitter; de onafhankelijk expert kan, maar hoeft niet, voorzitter te zijn.

Met opmerkingen [TvdR2]: Nog te definiëren

Met opmerkingen [TvdR3]: idem

Met opmerkingen [TvdR4]: idem

Artikel 7.3. Opdracht en taken

1. De VC heeft als opdracht:
 - a. zorg te dragen voor de werving en selectie van kandidaten die voldoen aan de door ALV vastgestelde profielen voor bestuursleden en/of de bestuursvoorzitter;
 - b. een gemotiveerde, bindende voordracht voor nieuwe bestuursleden en/of de bestuursvoorzitter te doen aan de ALV.
2. De VC baseert haar werkzaamheden op profielschetsen die eerst ter goedkeuring aan het bestuur en vervolgens ter vaststelling aan de ALV worden voorgelegd.
3. De VC brengt haar voordracht schriftelijk uit, voorzien van een korte motivering per kandidaat in relatie tot de vastgestelde profielen en de gewenste samenstelling van het bestuur als geheel.

Artikel 7.4. Kandidaatstelling en voordracht

1. De wijze waarop personen zich kandidaat kunnen stellen voor bestuursfuncties wordt nader geregeld in het werkprotocol VC. Deze procedure wordt tevens vermeld op de website van BK.
2. In het werkprotocol VC wordt onder meer ook geregeld hoe de VC vertrouwelijkheid van kandidaten waarborgt, hoe zij tot besluitvorming over de voor te dragen kandidaten komt en hoe zij kandidaten voordraagt aan de ALV.

Artikel 7.5. Voordracht bij aftreden voltallig bestuur

- a. Bij gelijktijdig aftreden van alle zittende bestuursleden doet de VC een bindende voordracht voor de benoeming van een voltallig nieuw bestuur, daarbij lettend op de representativiteit, diversiteit en complementariteit van de voor te dragen kandidaten als collectief.
- b. De ALV benoemt het voorgedragen bestuur als collectief, tenzij zwaarwegende en gemotiveerde bezwaren nopen tot benoeming van individuele kandidaten.

8. Overige gremia

Naast de vaste commissies, netwerkgroepen en adviesraden kent de vereniging nog enkele gremia die een ondersteunende, uitvoerende of adviserende rol vervullen, zoals de cao-delegatie en klankbordgroepen. Deze gremia hebben geen formele besluitvormende bevoegdheid.

Artikel 8.1. Cao-delegatie

1. De cao-delegatie voert namens de vereniging cao-onderhandelingen binnen het mandaat dat door het bestuur, op voorstel van de Adviesraad Arbeid (AA), is vastgesteld.
2. De cao-delegatie bestaat in ieder geval uit twee leden uit de AA en een externe onderhandelaar.
3. De cao-delegatie wordt ondersteund door het bureau van de vereniging en door extern adviseurs.
4. De cao-delegatie legt periodiek verantwoording af aan het bestuur en de AA over de voortgang van de onderhandelingen.

Artikel 8.2. Klankbordgroepen

1. Het bestuur en/of bureau kan klankbordgroepen instellen om gericht input te verkrijgen van leden over specifieke thema's, projecten of vraagstukken.
2. Klankbordgroepen bestaan uit experts vanuit de leden en kunnen een tijdelijk of een meer structureel karakter hebben.
3. De opdracht, samenstelling en looptijd van een klankbordgroep worden schriftelijk vastgelegd door het bureau of het bestuur en bij de uitnodiging aan de deelnemers toegelicht.
4. Klankbordgroepen hebben een adviserend en signalerend karakter; zij nemen geen besluiten namens de vereniging. Hun input wordt door het bureau samengevat en waar relevant betrokken bij beleidsvoorstellen richting bestuur en ALV.
5. Het bureau verzorgt de organisatorische ondersteuning van klankbordgroepen en de terugkoppeling van de uitkomsten naar betrokken leden en, indien van toepassing, naar het bestuur en adviesraden.

9. Cao-onderhandelingen

Om te komen tot een gedragen cao voor de kinderopvang, waarbij de vereniging partij is, heeft de vereniging een proces ingericht waarin de Adviesraad Arbeid (AA), het bestuur, de cao-delegatie en het bureau een rol hebben.

Artikel 9.1. Rol van de Adviesraad Arbeid

1. De AA consulteert de leden over wensen, aandachtspunten en randvoorwaarden voor de cao-onderhandelingen.
2. Op basis van deze consultatie stelt de AA een voorstel op voor het onderhandelingsmandaat en legt dit voor aan het bestuur.
3. De werkwijze van de AA is nader geregeld in het reglement adviesraden.

Artikel 9.2. Mandaat van bestuur

1. Het bestuur beoordeelt het voorstel voor het onderhandelingsmandaat, kan dit aanpassen en stelt vervolgens het mandaat vast.
2. In het mandaat worden in ieder geval vastgelegd: looptijd, hoofdthema's, financiële bandbreedtes en de ruimte voor de cao-delegatie om binnen deze kaders te bewegen.

Artikel 9.3. Cao-delegatie en onderhandelingen

1. De cao-delegatie voert de onderhandelingen met sociale partners binnen het door het bestuur vastgestelde mandaat.
2. De cao-delegatie rapporteert periodiek aan het bestuur en de AA over de voortgang en signaleert tijdig wanneer bijstelling van het mandaat nodig kan zijn.
3. Bij noodzakelijke overschrijding of gewenste wijziging van het mandaat vraagt de cao-delegatie eerst aanvullend mandaat van het bestuur, tenzij het mandaat reeds voorziet in een duidelijke bandbreedte.

Artikel 9.4. Onderhandelingsresultaat en besluitvorming

1. Na afronding van de onderhandelingen legt het bestuur, mede op basis van toelichting door de cao-delegatie, het onderhandelingsresultaat aan de leden ter raadpleging voor.
2. De uitkomst van de in het vorige lid genoemde raadpleging geldt voor het bestuur als zwaarwegend advies, waarvan alleen gemotiveerd mag worden afgeweken.
3. Na instemming door het bestuur met het onderhandelingsresultaat worden de cao-afspraken door of namens het bestuur ondertekend en wordt het resultaat gecommuniceerd naar de leden.

Artikel 9.5 Ondersteuning en communicatie

1. Het bureau ondersteunt de AA en de cao-delegatie organisatorisch en inhoudelijk, onder meer bij ledenconsultaties, agendering, verslaglegging en communicatie.
2. Tijdens het hele cao-proces zorgt het bestuur, met ondersteuning van het bureau, voor duidelijke communicatie naar de leden over mandaat, voortgang en resultaat van de onderhandelingen.

10. Slotbepalingen

Artikel 10.1. Niet-voorzien gevallen en afwijking

1. In alle gevallen waarin dit HR of de daaraan gerelateerde reglementen niet voorzien, beslist het bestuur met inachtneming van de statuten, de doelstelling van de vereniging en de strekking van dit reglement.
2. Het bestuur kan in bijzondere individuele gevallen gemotiveerd besluiten af te wijken van dit reglement, voor zover dit niet in strijd is met de wet of de statuten, en brengt van een dergelijk besluit verslag uit aan de eerstvolgende ALV. Aan een dergelijk besluit kunnen voor andere gevallen geen rechten worden ontleend.

Artikel 10.2 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Dit HR kan uitsluitend door de ALV worden vastgesteld, gewijzigd of ingetrokken, met inachtneming van de in de statuten opgenomen bepalingen over besluitvorming.
2. Voorstellen tot wijziging kunnen worden ingediend door het bestuur of door leden, conform de in de statuten geregelde agenderingsrechten.
3. Het bestuur zendt een voorgestelde wijziging, met een korte toelichting, uiterlijk tegelijk met de oproeping voor de betreffende vergadering aan de leden.

Artikel 10.3. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Het vastgestelde of gewijzigde HR wordt zo spoedig mogelijk na besluitvorming digitaal aan de leden beschikbaar gesteld en gepubliceerd op de website van de vereniging.
2. Tenzij in het besluit van de ALV anders is bepaald, treedt het reglement dan wel de wijziging daarvan in werking op de dag na publicatie.