

Het oude (nooit op een ALV aangenomen) vergaderreglement:  
<https://wiki.piratenpartij.nl/reglementen:vergaderreglement>

Het oude (ook nooit op een ALV aangenomen) stemreglement:  
<https://wiki.piratenpartij.nl/reglementen:stemreglement>.

## **Voorlopige spelregels ALV van toepassing vanaf ALV 20160605:**

### **Preambule:**

Deze tijdelijke spelregels beschrijven de werking van de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de Piratenpartij in Nederland. Ze zijn ondergeschikt aan de Statuten en aan het Huishoudelijk Reglement (HR). Indien iets in dit reglement tegenstrijdig is met de statuten of het HR dan hebben die documenten voorrang en gelden de bepalingen zoals daar gesteld.

### **Artikel 1 – Presidium:**

1. Het presidium is verantwoordelijk voor de aankondiging, de organisatie, het voorzitten en het notuleren van de ALV. Het presidium kan deze taken zelf uitvoeren of hier mensen voor benoemen.
2. Het presidium bestaat uit tenminste drie personen.
3. Het presidium wordt gekozen door de ALV.
4. Wanneer er geen (volledig) presidium is kan het bestuur een tijdelijk presidium benoemen, of het presidium tijdelijk aanvullen.
5. De voorzitter is belast met:
  1. het leiden van de vergadering;
  2. het handhaven van de orde;
  3. het (doen) naleven van deze spelregels.
6. De notulist is belast met het maken van de notulen.
7. De notulen bevatten tenminste de besproken onderwerpen en de genomen besluiten.
8. De notulen worden uiterlijk binnen één week openbaar gepubliceerd.

### **Artikel 2 – Aankondiging:**

1. Een Algemene Ledenvergadering wordt uiterlijk dertig dagen van te voren door het presidium (digitaal) schriftelijk aangekondigd aan alle leden.
2. In de aankondiging staan tenminste: de datum, tijd, locatie en conceptagenda van de ALV.
3. Een woordelijke weergave van een voorstel tot wijziging van de statuten dient tenminste dertig dagen voor het besluitvormingsmoment ter kennis te worden gebracht aan de leden via het daartoe bestemde orgaan, een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 42 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek.
4. Een woordelijke weergave van een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dient tenminste veertien dagen voor de besluitvorming ter kennis te worden gebracht aan de leden via het daartoe bestemde orgaan.

### **Artikel 3 – Samenstelling agenda:**

1. Een groep van tenminste drie leden kan tot 72 uur van te voren agendapunten per email indienen bij het presidium.
2. Het presidium publiceert tenminste 48 uur van te voren een vergaderset met alle vergaderstukken op de website van de Piratenpartij: <https://piratenpartij.nl>.
3. Het presidium stelt de agenda samen. Het niet plaatsen van onderwerpen op de agenda wordt aan het begin van de vergadering door het presidium toegelicht.

4. Bij aanvang van de ALV kunnen nieuwe agendapunten worden ingediend. Het presidium zal deze achteraan op de agenda plaatsen, tenzij de Algemene Ledenvergadering bij wijze van orde anders beslist.

#### **Artikel 4 – Toegang en openbaarheid:**

1. Alle leden hebben toegang tot de ALV.
2. De Algemene Ledenvergadering is openbaar toegankelijk - met dien verstande dat de aanwezigen zich gedragen volgens het vergaderreglement.
3. Besloten kan worden een gedeelte van de vergadering gesloten en alleen voor leden te houden, dit kan wanneer:
  1. sprake is van strijdigheden met de belangen van de vereniging, dit wordt bepaald met meerderheid van uitgebrachte stemmen;
  2. over personen wordt gepraat en het privacyrecht in het geding is, zulks op verzoek van een van de aanwezige stemgerechtigde leden.

#### **Artikel 5 – Punt van orde:**

1. Een punt van orde betreft het verloop van de vergadering, niet de inhoud.
2. Als een lid een punt van orde inbrengt wordt dit onmiddellijk behandeld.
3. Een punt van orde wordt eerst kort besproken en daarna onmiddellijk in stemming gebracht.
4. Een aangenomen punt van orde is bindend.
5. Wanneer een punt van orde ter stemming wordt gebracht kan men voor- of tegen-stemmen of zich van stemming onthouden. Bij het staken der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Het voorstel wordt geacht te zijn aangenomen indien het aantal voor-stemmen groter is dan het aantal tegen-stemmen.

#### **Artikel 6 – Moties:**

1. Een motie is een formele uitspraak van de ALV.
2. Een motie kan schriftelijk worden ingediend door een groep van tenminste drie leden.
3. Een motie kan tijdens de ALV worden gewijzigd wanneer deze wijziging steun krijgt van alle aanwezige ondertekenaars.
4. Als een motie betrekking heeft op een voorliggend agendapunt vindt de behandeling van de motie plaats na de behandeling van dat agendapunt.
5. Een motie die geen betrekking heeft op een voorliggend agendapunt wordt behandeld op het moment het presidium deze op de agenda plaatst.
6. Moties die tijdens de ALV worden ingediend worden achteraan de agenda geplaatst, tenzij het presidium of de ALV via een punt van orde anders beslist.

#### **Artikel 7 – Amendementen:**

1. Een amendement is een woordelijke wijziging van de tekst van een stuk.
2. Een amendement kan schriftelijke worden ingediend door een groep van tenminste drie leden.
3. Een amendement kan tijdens de ALV worden gewijzigd wanneer deze wijziging steun krijgt van alle aanwezige ondertekenaars.

#### **Artikel 8 - Spreek- en stemrecht:**

1. Spreekrecht hebben betalende, niet geschorste leden of andere aanwezigen die van het presidium het woord krijgen. Andere aanwezigen kunnen voor aanvang van de vergadering het presidium verzoeken om spreektijd op een bepaald onderwerp op de agenda.
2. Stemrecht hebben betalende, niet geschorste leden.

3. Het secretariaat is verantwoordelijk voor de controle van het lidmaatschap van de aanwezigen.
4. Een geschorst lid is bevoegd over het besluit tot schorsing het woord te voeren.

#### **Artikel 9 - Machtiging:**

1. Leden kunnen andere leden machtigen om namens hen te spreken en stemmen.
2. De machtiging moet voorafgaand aan de ALV schriftelijk getekend door het lid dat zich laat vertegenwoordigen en de gemachtigde worden ingeleverd bij het presidium.
3. De machtiging vervalt zodra het lid dat zich laat vertegenwoordigen alsnog aanwezig is.
4. Per lid mag maximaal één machtiging worden verstrekt.

#### **Artikel 10 - Stemming:**

1. De voorzitter maakt voorafgaand aan de vergadering bekend hoe er gestemd kan worden.
2. In een stemronde wordt gestemd over achtereenvolgens:
  1. amendementen, waarbij het meest verstrekkende voorstel als eerste wordt behandeld;
  2. het handelende agendapunt;
  3. moties die betrekking hebben op het handelende agendapunt.
3. Voorafgaand aan stemming vraagt de voorzitter of iemand stemming wenst. Wanneer geen der stemgerechtigden stemming aanvraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wordt er stemming aangevraagd dan wordt gestemd per kaartopsteken.
4. Men kan stemmen met de volgende mogelijkheden:
  1. voor: wanneer men het eens is met het gedane voorstel;
  2. tegen: wanneer men het oneens is met het gedane voorstel;
  3. blanco: wanneer men het eens, noch oneens is met het voorstel, of uit protest;
  4. onthouden: wanneer men onvoldoende is geïnformeerd of zichzelf anderszins niet in staat acht een juist besluit te nemen.
5. Een voorstel is aangenomen indien het aantal voor-stemmen het aantal tegen-stemmen plus het aantal blanco-stemmen overtreft.
6. Is daarentegen het aantal voor-stemmen groter of gelijk aan het aantal tegen-stemmen en tegelijkertijd kleiner dan het aantal tegen-stemmen plus het aantal blanco-stemmen, dan wordt het voorstel opnieuw voor een ronde in behandeling genomen en opnieuw in stemming gebracht.
7. Het voorstel wordt in een tweede stemronde geacht te zijn aangenomen indien het aantal voor stemmen groter is dan het aantal tegen-stemmen, ongeacht het aantal blanco-stemmen

#### **Artikel 11 - Verkiezing van personen:**

1. Verkiezingen van personen geschiedt anoniem middels schriftelijke stemming, het presidium zorgt voor stembriefjes.
2. Een stembriefje vermeldt bij verkiezing van één persoon de opties 'voor', 'tegen', 'blanco' en 'onthouding'.
3. Een stembriefje vermeldt bij verkiezing van meerdere personen: aanduiding van de personen en de opties 'blanco' en 'onthouding'. Bij kieslijsten kan daaraan de optie 'volgorde' worden toegevoegd.
4. Indien er meer kandidaten zijn dan posities worden de kandidaten op volgorde van meeste voorstemmen aangesteld.
5. Enkel de kandidaten die meer vóór- dan tegen-stemmen hebben behaald worden geacht te zijn verkozen.
6. Indien op twee of meer kandidaten een gelijk aantal geldig uitgebrachte stemmen is uitgebracht, vindt éénmaal een herstemming plaats. Indien ook deze herstemming geen uitsluitsel biedt, beslist het lot.

7. Wanneer na stemming nog niet alle plaatsen zijn opgevuld, beslist de Algemene Ledenvergadering bij voorstel van orde over de verdere gang van zaken.
8. Een kandidaat kan het accepteren van zijn positie afhankelijk maken van de uitslag van de stemming voor een andere positie.
9. Een kandidaat mag na verkiezing een positie weigeren.

**Artikel 12 – Stemming over personen:**

1. Stemming over personen geschiedt bij schriftelijke stemming, het presidium zorgt voor stembriefjes.
2. Een stembriefje vermeldt bij stemming over één persoon de opties ‘voor’, ‘tegen’, ‘blanco’ en ‘onthouding’.
3. Een stembriefje vermeldt bij stemming over meerdere personen: aanduiding van de 'personen' en de opties 'blanco' en 'onthouding' Bij kieslijsten kan daaraan de optie 'volgorde' worden toegevoegd.
4. Een stemming over één persoon is aangenomen indien het aantal voor-stemmen het aantal tegen-stemmen plus het aantal blanco-stemmen overtreft.
5. Is daarentegen het aantal voor-stemmen groter of gelijk aan het aantal tegen-stemmen en tegelijkertijd kleiner dan het aantal tegen-stemmen plus het aantal blanco-stemmen, dan wordt het voorstel opnieuw voor een ronde in behandeling genomen en opnieuw in stemming gebracht.
6. Het voorstel wordt geacht te zijn aangenomen indien het aantal voor-stemmen groter is dan het aantal tegen-stemmen, ongeacht het aantal blanco-stemmen.
7. Aan het einde van een besprekkronde vindt waar nodig een stemronde plaats.