

## **1. Inhoudsopgave welkomspakket lokale afdelingen Piratenpartij:**

1. Inhoudsopgave

2. Inleiding

3. Waar staat de Piratenpartij voor

4. Verschillende vormen van afdelingen in de Piratenpartij Nederland

5. Stappenplan: Hoe zet ik een basisafdeling op

6. Stappenplan: Hoe bouw ik mijn afdeling uit naar een standaardafdeling

Bijlage 1: Voor nieuwe afdelingen relevante sleutelposities in de Piratenpartij

Bijlage 2: De verschillende vormen van afdelingen in het huishoudelijk reglement

Bijlage 3: Technische ondersteuning

Bijlage 4: Voorbeeldstatuten, voorbeeldhuishoudelijk reglement, voorbeeld vergaderreglement

Bijlage 5: Algemeen promotiemateriaal

## 2. Inleiding

Op 29 september 2005 belt Rick Falkvinge een vriend en vertelt hem dat hij een idee heeft dat de wereld kan veranderen. Twee dagen later zet hij de website van de Piratpartiet online en vraagt in een chatbox of iemand deze site al heeft gezien? Zonder verdere promotie bezoeken op de eerste dag al honderden mensen de website. De volgende morgen schrijven de Zweedse kranten erover. Negen maanden later stemmen 35.000 Zweden bij de nationale verkiezingen op de Piratpartiet. In 2009 behaalt de partij twee zetels in het Europees parlement. Inmiddels heeft de Piratenbeweging afdelingen in 68 landen...

Als het oprichten van een internationale politieke beweging zo makkelijk is, kan het beginnen van een lokale afdeling niet moeilijk zijn, toch?

Deze handleiding neemt je stap voor stap mee in het beginnen van een afdeling van de Nederlandse Piratenpartij. Wat heb je nodig, wie kunnen je helpen, hoe bereik je de Piraten in jouw regio en wat zijn de do's en wat de don'ts? Op al deze vragen biedt deze handleiding een helder antwoord.

### 3. Wat is de Piratenpartij:

De Piratenpartij is een bottom-up internationale beweging van politieke activisten. De Piratenbeweging heeft een aantal gezamenlijke kernwaarden en gelooft dat lokale politieke beslissingen ook op lokaal niveau genomen moeten worden, het subsidiariteitsbeginsel. Lokale afdelingen zijn hiervoor cruciaal. De Piratenpartij is een moderne democratische partij waar de leden de koers uitzetten. Het landelijk partijbestuur regelt landelijk de dagelijkse gang van zaken en zorgt voor een structuur die leden de vrijheid geeft de idealen van de partij op eigen wijze in te vullen en te verwezenlijken, de afdelingsbesturen doen dit binnen hun afdeling. Landelijk geven leden in verschillende werkgroepen en commissies vorm aan hun idealen, lokaal gebeurt dit binnen de afdelingen door gelijkgezinden bij elkaar te brengen, acties te organiseren, campagne te voeren, een bijdrage te leveren aan het lokale debat en deel te nemen aan gemeentelijke en provinciale verkiezingen.

Kernpunten van de Piratenpartij zijn:

- Het beschermen en uitbouwen van burgerrechten in een digitale samenleving
- Het vernieuwen van democratische structuren en het decentraliseren van macht
- Het vrij delen van kennis, informatie en cultuur

Onze kernpunten zijn uitgewerkt in verschillende manifesten en verklaringen. De bekendste hiervan zijn de Upssalaverklaring uit 2008, het Piratenwiel uit 2011 en de common grounds uit 2012. Een overzicht kun je hier vinden:

[https://wiki.piratenpartij.nl/werkgroep:organisatie:handleiding:afdeling\\_oprichten#piratenpartij\\_gedachtegoed](https://wiki.piratenpartij.nl/werkgroep:organisatie:handleiding:afdeling_oprichten#piratenpartij_gedachtegoed)

#### **4. Verschillende vormen van lokale afdelingen binnen de Piratenpartij Nederland:**

De Piratenpartij Nederland kent drie vormen van lokale afdelingen met een verschillende mate van autonomie en verantwoordelijk ten opzichte van de landelijke organisatie. Het is logisch eerst de meest eenvoudige variant op te richten en die uit te bouwen naar de volgende varianten. In de bijlage is het hoofdstuk uit het huishoudelijk reglement dat afdelingen behandelt in haar geheel bijgevoegd.

##### **Basisafdeling:**

Een basisafdeling is een beginnende afdeling die bezig is haar eerste activiteiten te organiseren en een vaste groep Piraten te verzamelen. Een basisafdeling kan nog niet meedoen aan verkiezingen en de landelijke organisatie blijft verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke lijn. Wel heeft een basisafdeling recht op ondersteuning in de vorm van een website en email, algemeen promotiemateriaal, hulp bij organiseren van activiteiten en hulp bij het doorgroeien naar een standaardafdeling.

##### **Standaardafdeling:**

Een standaardafdeling is een stabiele afdeling die regelmatig activiteiten organiseert en een vaste kern Piraten heeft. Ze heeft een democratische structuur en een gekozen bestuur. Een standaardafdeling is zelf verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke lijn en kan (met toestemming van het landelijk bestuur) deelnemen aan verkiezingen in het gebied dat zij vertegenwoordigt, ook krijgt zij van de landelijke organisatie jaarlijks een minimum bedrag en een bijdrage gebaseerd op het aantal leden. Hier staat tegenover dat de afdeling jaarlijks schriftelijk verslag doet van haar functioneren aan de landelijke ALV en de verplichting aangaat campagne te voeren voor de Piratenpartij voor alle verkiezingen waar de Piratenpartij in haar regio aan meedoet.

##### **Zelfstandige afdeling:**

Een zelfstandige afdeling is de meest onafhankelijke vorm van een lokale afdeling. Ze vormt een eigen vereniging met volledige rechtsbevoegdheid en heeft een democratische structuur die is vastgelegd in een huishoudelijk reglement en bij een notaris vastgestelde statuten. Een zelfstandige afdeling is verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke lijn, voert haar eigen ledenadministratie en boekhouding, krijgt van de landelijke organisatie jaarlijks een minimum bedrag en een bijdrage gebaseerd op haar aantal leden en kan (met toestemming van het landelijk bestuur) namens de Piratenpartij deelnemen aan lokale verkiezingen in het gebied dat zij vertegenwoordigt.

## 5. Stappenplan: Het beginnen van een basis regionale afdeling

### Stap 1: Het vragen van hulp

Je staat niet alleen in het beginnen van een nieuwe afdeling. Je kan andere Piraten om advies vragen op bestaande activiteiten, contact opnemen met het bestuur of de werkgroep organisatie voor ondersteuning of een afdeling bij jouw in de buurt vragen je te helpen. De contactgegevens van de verschillende mensen en organen die relevant zijn voor een lokale afdeling zijn als bijlage opgenomen bij dit stuk.

Andere afdelingen helpen je graag via ons bootstrapprogramma. Een andere afdeling commiteert zich dan aan het mede-organiseren en met een vaste groep bezoeken van bijeenkomsten van je nieuwe afdeling tot daar genoeg lokale Piraten op af komen om op eigen benen te staan.

### Stap 2: Het bepalen van een regio voor je afdeling

Voor je een afdeling begint is het belangrijk goed na te denken over welk gebied deze afdeling zal beslaan. Het makkelijkst is het oprichten van een afdeling in een gemeente, waar je eventueel later ook aan verkiezingen kunt deelnemen. Als er in een provincie weinig actieve Piraten zijn en nog geen gemeentelijke afdelingen kan het slim zijn eerst samen een overkoepelende afdeling te beginnen. Dit kan ook een tijdelijke oplossing zijn.

### Stap 3: Het vinden van potentiële Piraten

Je bent bekend geworden met de uitgangspunten van de Piratenpartij, je bent enthousiast om deze met andere mensen te delen en hebt bedacht in welk gebied je dat wilt doen. Hoe vind je in jouw eigen omgeving mensen die openstaan voor het Piratengedachtegoed?

1. De makkelijkste optie is natuurlijk om deze te zoeken in jouw eigen kennissenkring zoals vrienden, familie en kennissen.
2. Gebruik de online communicatiekanalen van de Piratenpartij om Piraten in jouw buurt te vinden. Je kunt bijvoorbeeld een oproep plaatsen op sociale media, op IRC, op een van onze maillijsten, of in onze maandelijkse nieuwsbrief. Hiervoor kun je contact opnemen met de ICT-afdeling van de partij. Indien je je aanmeldt voor de Kopij maillijst <https://lists.piratenpartij.nl/mailman/listinfo/kopij> zul je automatisch een oproep ontvangen om een stukje tekst voor in de nieuwsbrief aan te leveren.
3. Het landelijk secretariaat kan namens je afdeling Piraten in jouw regio benaderen.
4. Spreek potentiële Piraten aan aan, bijvoorbeeld door te flyereren bij evenementen die gaan over thema's waar de Piratenpartij zich mee bezich houdt. Algemeen promotiemateriaal is bijgevoegd, als je specifieke flyers wilt laten maken kun je hier een verzoek toe indienen bij het bestuur.
5. Plaats een oproep of advertentie in een lokale krant.
6. Mocht je nou nog steeds geen potentiële Piraten gevonden hebben, niet getreurd, het starten van een bijeenkomst zoals een kroegmeeting (zie stap 4) kan ook op eigen initiatief. In Duitsland was er een Piraat die elke week vasthoudend alleen naar de kroeg ging, soms kwamen er geïnteresseerden langs. Toen er verkiezingen aankwamen was de kroegmeeting opeens wél drukbezocht en werd er een succesvolle verkiezingscampagne georganiseerd.

### Stap 4: Het organiseren van bijeenkomsten

Oke, je hebt een paar potentiële Piraten gevonden. De volgende stap is dan om deze bij elkaar te brengen door een bijeenkomst te organiseren. Door meerdere mensen met hetzelfde gedachtegoed samen te brengen op laagdrempelige bijeenkomsten creëer je al snel een groepsgevoel. Door deze

bijeenkomsten een simpel inhoudelijk element te geven (een thema om over te praten, een lokaal probleem waar je oplossingen over crowdsourced op bierviltjes, een spreker die iets komt vertellen over een Piratenthema) vergroot je de kans dat slimme, creatieve en gemotiveerde mensen langskomen en blijven terugkomen.

Hou voor het kiezen van een locatie rekening met de volgende punten:

1. Zorg voor een vaste datum en vaste locatie voor de bijeenkomst, bijvoorbeeld elke eerste vrijdag van de maand. Onderzoek ook of de ruimte dan vrij is, zodat je de locatie niet opeens hoeft te wijzigen.
2. Stem de datum af met andere lokale afdelingen in jouw regio.
3. Zorg ervoor dat de locatie centraal gelegen is, het liefst met parkeerruimte in de buurt.
4. Zorg ervoor dat de ruimte niet te lawaaiig is, het liefst heb je een kroeg met een aparte ruimte waar je kunt zitten.
5. De ruimte moet niet te klein zijn.
6. Bespreek je plan met de eigenaar van de ruimte, zo kom je niet voor verassingen te staan en weet het personeel dat bezoekers ook voor de Piratenpartij kunnen komen.

Hou de eerste bijeenkomsten vooral simpel, doelen zijn bijvoorbeeld:

1. Potentiële Piraten welkom heten en introduceren tot de partij
2. Plezier en sociaal contact tussen Piraten
3. Kennisoverdracht tussen Piraten
4. Discussie
5. Zichtbaarheid van de Piratenpartij vergroten.

### **Stap 5: Het organiseren van acties**

Heb je inmiddels een aantal succesvolle bijeenkomsten georganiseerd en heb je een vaste kern van Piraten, dan is het tijd voor de volgende stap: het organiseren van losstaande acties.

Voor het organiseren van acties geldt de drie-Piratenregel. De drie-Piratenregel is geïntroduceerd door Rick Falkvinge, oprichter van de eerste Piratenpartij in Zweden. Deze luidt als volgt: "Als drie zichzelf-identificerende Piraten overeenstemming hebben over een soort van activisme die gunstig is voor de partij, dan hebben zij de autoriteit om te handelen namens de partij." Dit is een belangrijk onderdeel van zijn handleiding 'Swarmwise', een gids die uitlegt hoe je een bottom-up organisatie succesvol kunt managen.

Voorbeelden van acties die je kunt organiseren<sup>1</sup> zijn:

1. Campagne voeren voor verkiezingen; flyereren, posters plakken, stickers plakken etc.
2. Laagdrempelige evenementen; debatavond, cryptoparty, privacycafé etc.
3. Ludieke acties; bedenk een opvallende activiteit bij evenementen waar veel mensen of pers aanwezig zijn. Bijvoorbeeld het plaatsen van waarschuwingsborden bij surveillancecamera's of bij WIFI/Bluetooth-trackers op drukke locaties.
4. De lokale politiek beïnvloeden; start bijvoorbeeld een burgerinitiatief of een petitie.

---

<sup>1</sup> Een artikel in het AD over een actie van de Piratenpartij Delft: <https://delft.piratenpartij.nl/2016/06/08/ad-piratenpartij-wil-delft-overstapt-op-vrije-software>.  
De aankondiging van een cryptoparty van de Piratenpartij Amsterdam: <http://www.amsterdamroest.nl/event/795/Crypto-Party>.

## **6. Stappenplan: Hoe bouw ik de basisafdeling uit naar een standaardafdeling**

Als je regelmatig bijeenkomsten hebt en acties opzet kun je ervoor kiezen je afdeling uit te bouwen naar een standaard afdeling. Een standaard afdeling is buiten de kernpunten van de Piratenpartij zelf verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke lijn in het gebied dat ze vertegenwoordigt, kan een eigen begroting voeren en kan namens de Piratenpartij deelnemen aan lokale verkiezingen. Hier staat tegenover dat de standaard afdeling een transparant vastgelegde democratische organisatiestructuur moet hebben met een gekozen en aanspreekbaar bestuur en de verplichting aangaat campagne te voeren voor alle verkiezingen in haar kieskring waar de Piratenpartij aan deelneemt. Dit stappenplan helpt je door het beginnen van een standaardafdeling heen.

### **Stap 1: Het samenstellen van een organisatiecommissie**

Voor het oprichten van een standaard regionale afdeling van de Piratenpartij moeten er een aantal formele en organisatorische stappen worden gezet. Het is handig als een klein clubje toegewijde Piraten zit hiervoor wilt inzetten. Als je regelmatig bijeenkomsten hebt is het vaak vanzelfsprekend wie hier de aangewezen personen voor zijn. Je kan de “Three-Pirate-Rule” gebruiken om gewoon aan de slag te gaan. Beter, want democratischer, is het aan te kondigen dat je deze groep gaat samenstellen en die op een bijeenkomst te laten kiezen.

### **Stap 2: Het opzetten van een organisatiestructuur**

Een organisatiestructuur helpt om naar de leden van je afdeling, naar andere afdelingen, naar de landelijke organisatie en naar de buitenwereld duidelijk te maken wie waarvoor verantwoordelijk is binnen de afdeling en wie dus ook waarvoor kan worden aangesproken. Om dit te kunnen communiceren is het belangrijk om tenminste een organogram te hebben waarin te vinden is uit welke groepen de afdeling bestaat, waarvoor die verantwoordelijk zijn en hoe die zich tot elkaar verhouden. De precieze verhoudingen binnen en regels van de afdeling kun je vastleggen in statuten, een huishoudelijk reglement (HR) en een vergaderreglement. Hierin moet tenminste staan hoe de leden het bestuur kiezen, de inhoudelijke lijn bepalen en bepalen wie er op de kieslijst staan bij eventuele deelname aan lokale verkiezingen. Als bijlage bij deze handleiding zijn een aantal concepten toegevoegd die je letterlijk kunt overnemen of kunt gebruiken ter inspiratie.

### **Stap 3: Het organiseren van een ledenvergadering**

Om de organisatiestructuur vast te leggen en een eerste bestuur te kiezen kan je een ledenvergadering organiseren. Het is verstandig een centraal gelegen en goed bereikbare locatie te zoeken waar je rustig kunt vergaderen. Lukt het niet dit binnen het netwerk van de actieve leden van je afdeling te vinden is het niet erg een (klein) bedrag bij het bestuur aan te vragen om een zaal te kunnen huren.

Bij de aankondiging en uitnodiging is het belangrijk erop te letten dat alle leden in jouw regio ruim van te voren worden uitgenodigd, dat ook geïnteresseerden kunnen weten van de bijeenkomst en ter plekke lid kunnen worden en dat iedereen de gelegenheid heeft zich kandidaat te stellen voor het eerste bestuur. Het landelijk secretariaat kan namens jou een uitnodiging versturen naar alle leden in je regio.

Een logische indeling van deze dag is: het bepalen van tijdelijke vergaderregels (zodat iedereen weet waar die aan toe is), het bediscussieren en via stemming vaststellen van (in deze volgorde) de statuten, het huishoudelijk reglement en het vergaderreglement en het kiezen van het bestuur. Het helpt enorm als je een betrouwbare dagvoorzitter hebt die niet betrokken is bij de inhoud van de oprichtingsvergadering maar alleen verantwoordelijk voor het goed verlopen van het proces.

### **Stap 4: Het eerste afdelingsbestuur**

Het bestuur van de afdeling dient (wanneer je later een zelfstandige afdeling vormt ook wettelijk) tenminste te bestaan uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De voorzitter is het gezicht van de organisatie van de afdeling en verantwoordelijk voor het contact met de leden. De secretaris is verantwoordelijk voor het verslag van bestuursvergaderingen en het beheer van de ledenadministratie. De penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van de boekhouding.

In de Piratentraditie is het bestuur (zowel landelijk als bij lokale afdelingen) faciliterend. Dit betekent dat het bestuur zorgt voor de basisvoorwaarden waarin een afdeling kan bloeien en leden zoveel mogelijk ondersteunt om activiteiten te ondernemen maar er niet op gericht is zelf activiteiten te organiseren, beleid te maken of de politieke lijn te bepalen. Zeker bij een beginnende afdeling met nog weinig (actieve) leden is dit lastig of soms zelfs onhaalbaar en zul je zien dat ook bestuurders zelf activiteiten organiseren en zich soms met de politieke lijn bemoeien. Toch is het goed als bestuursleden als uitgangspunt blijven hanteren dat ze een faciliterende rol hebben en mensen met politieke ambities verantwoordelijkheid nemen voor politiek-inhoudelijke activiteiten en niet in het bestuur plaatsnemen.



## **Bijlage 1: Voor nieuwe afdelingen relevante sleutelposities in de Piratenpartij**

Hier volgt een overzicht van relevante posities en contactgegevens in de Piratenpartij. Voor de meest relevante informatie kun je het beste op onze website <https://piratenpartij.nl> of onze wiki-pagina <https://wiki.piratenpartij.nl> terecht.

### **1. Bestuur:**

Het bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie van de partij. Het secretariaat kan je in contact brengen met leden in jouw regio en de penningmeester kan lokale activiteiten financieren. Dit is ons bestuur:

Voorzitter: Wiel Maessen: [bestuur@piratenpartij.nl](mailto:bestuur@piratenpartij.nl)

Secretaris: Floor Drost: [secretaris@piratenpartij.nl](mailto:secretaris@piratenpartij.nl)

Penningmeester: Henry Borgman: [penningmeester@piratenpartij.nl](mailto:penningmeester@piratenpartij.nl)

Bestuursverantwoordelijke organisatie: Roland Louter: [roland.louter@piratenpartij.nl](mailto:roland.louter@piratenpartij.nl)

Bestuursverantwoordelijke vormgeving: Luc Boon: [luc.boon@piratenpartij.nl](mailto:luc.boon@piratenpartij.nl)

Meer informatie staat op <https://wiki.piratenpartij.nl/orgaan:bestuur>

### **2. Campagneteam:**

Het campagneteam vormt de kern van onze campagne voor de Tweede Kamerverkiezingen. In het campagneteam is Jelle de Graaf verantwoordelijk voor evenementen en lokale afdelingen, je kunt contact met hem opnemen door te mailen naar [jelle.de.graaf@piratenpartij.nl](mailto:jelle.de.graaf@piratenpartij.nl) of te bellen naar 0628562748. Heb je een vraag voor het hele campagneteam stuur dan een mail naar [campagne@lists.piratenpartij.nl](mailto:campagne@lists.piratenpartij.nl)

### **3. ICT:**

Sander Plas en Joshua Rubingh vormen het ICT-team en zijn verantwoordelijk voor de technische ondersteuning van de partij. Voor het beginnen van een [naam afdeling].piratenpartij.nl website en een [naam afdeling]@piratenpartij.nl emailadres kan ICT je helpen. Neem contact op door te mailen naar [ict@piratenpartij.nl](mailto:ict@piratenpartij.nl). Meer informatie staat op <https://wiki.piratenpartij.nl/werkgroep:ict>

### **4. Lokale afdelingen:**

Ga vooral eens langs om te kijken hoe andere afdelingen het aanpakken of neem contact op met een afdeling bij jou in de buurt en kijk of ze je willen helpen je afdeling te kickstarten door mee te doen aan het bootstrapprogramma. Op <https://piratenpartij.nl/regionaal/> staat een overzicht van alle lokale afdelingen en hun contactpersonen [tot dit zo is staat hier het voorlopige overzicht:]

#### **Piratenpartij Amsterdam - Actief**

Bestuur: Max Oosterbeek (voorzitter), Laurens Kuppens (secretaris), Bibi van Alphen (penningmeester), [amsterdam@piratenpartij.nl](mailto:amsterdam@piratenpartij.nl)

#### **Piratenpartij Delft - Actief**

Contactpersoon: Geert-Jan: [delft@piratenpartij.nl](mailto:delft@piratenpartij.nl)

#### **Piratenpartij Den Haag**

#### **Piratenpartij Eindhoven – Actief**

Contactpersoon: Roel van Dijnen: [eindhoven@piratenpartij.nl](mailto:eindhoven@piratenpartij.nl)

#### **Piratenpartij Enschede – Inactief?**

Contactpersoon: Dave Borghuis: [dave.borghuis@piratenpartij.nl](mailto:dave.borghuis@piratenpartij.nl), [enschede@piratenpartij.nl](mailto:enschede@piratenpartij.nl)

**Piratenpartij Groningen – Actief**

Contactpersoon: Alex Straver: [groningen@piratenpartij.nl](mailto: groningen@piratenpartij.nl)

**Piratenpartij Haarlem – Inactief want Bokkie is verhuisd**

Contactpersoon: Thorwald Peters: [bokkie@piratenpartij.nl](mailto:bokkie@piratenpartij.nl)

**Piratenpartij Hoeksche Waard**

Contactpersoon: Wim van den Dool, [wim.dool@piratenpartij.nl](mailto:wim.dool@piratenpartij.nl)

**Piratenpartij Kerkrade – Inactief?**

Contactpersoon: Peter Braun: [peter@hopel.nl](mailto:peter@hopel.nl)

**Piratenpartij Leiden – Inactief?**

Contactpersoon: Steven Ruschenberg

**Piratenpartij Nijmegen – Inactief?**

Contactpersoon: Bèr Kessels: [nijmegen@piratenpartij.nl](mailto:nijmegen@piratenpartij.nl)

**Piratenpartij Noord-Holland – heeft een website die alleen door Matthijs wordt gebruikt**

**Piratenpartij Zuid-Holland**

**Piratenpartij Rotterdam – Beginnend?**

**Piratenpartij Uithoorn**

Contactpersoon: Joran Tibor de Jong, [joran.tibor@piratenpartij.nl](mailto:joran.tibor@piratenpartij.nl)

**Piratenpartij Utrecht – Actief**

Contactpersonen: Annet Baart, Bert van der Linge, Rogier Hurman:

**Piratenpartij Winschoten – Beginnend?**

**Piratenpartij Zwolle – Inactief?**

Contactpersonen: Marcel Kamphuis, Nick Overweg: [zwolle@piratenpartij.nl](mailto: zwolle@piratenpartij.nl)

## **Bijlage 2: Het huishoudelijk reglement over de verschillende vormen van afdelingen**

### **Artikel 3.2: afdelingen**

1. De partij kent afdelingen.
2. Een afdeling heeft goedkeuring nodig van het partijbestuur of de ALV om de naam Piratenpartij te mogen voeren.
3. Alleen leden van de partij kunnen afdelingslid zijn.
4. Wanneer leden zich inschrijven bij de Piratenpartij Nederland worden zij tenzij ze zich hiervoor afmelden automatisch lid van de afdelingen in de regio waar zij wonen.
5. Opzegging van lidmaatschap van een afdeling betekent niet vanzelfsprekend een opzegging bij de partij.
6. Bij geschillen tussen afdelingen onderling of afdelingen en het landelijk bestuur kan de Raad van Toezicht een tijdelijke geschillencommissie van onpartijdige leden van de vereniging benoemen die bindende uitspraken kan doen.
7. Afdelingen kunnen regionaal of anderszins van aard zijn.
8. Er is maximaal één regionale afdeling per regio waar verkiezingen voor kunnen worden gehouden.
9. De partij kent drie vormen van regionale afdelingen: een basis regionale afdeling, een standaard regionale afdeling en een zelfstandige regionale afdeling. Elke soort afdeling kent eigen verantwoordelijkheden en rechten die direct aan elkaar verbonden zijn.

#### **3.2.1: Basis regionale afdeling**

1. Drie Piraten uit dezelfde kieskring kunnen in die kieskring een basis regionale afdeling beginnen.
2. Een basis regionale afdeling heeft recht op een [afdeling].piratenpartij.nl website.
3. Een regionale afdeling in oprichting heeft recht op ondersteuning van de landelijke organisatie bij het organiseren van activiteiten en het opzetten van een standaard afdeling.
4. Een basis regionale afdeling krijgt van de landelijke organisatie algemeen promotiemateriaal ter beschikking.
5. Een basis regionale afdeling kan niet deelnemen aan verkiezingen.
6. De landelijke organisatie (in eerste instantie bij monde van het bestuur, maar uiteindelijk de ALV) blijft verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke koers voor de regio die de basis regionale afdeling vertegenwoordigt.
7. Het partijbestuur kan in het uiterste geval besluiten een inactieve basis regionale afdeling op te heffen.

#### **3.2.2: Standaard regionale afdeling**

1. Een standaard regionale afdeling voldoet aan de volgende voorwaarden:
  1. De afdeling heeft een bestuur bestaande uit tenminste drie mensen.
  2. Het afdelingsbestuur bestaat uit tenminste een voorzitter, secretaris en penningmeester. Deze functies worden niet door dezelfde persoon vervuld.
  3. De afdeling heeft een organisatiestructuur die transparant online gepubliceerd staat.
  4. De afdeling gaat de verplichting aan in haar kieskring campagne te voeren voor gemeentelijke, waterschaps-, provinciale, nationale en Europese verkiezingen waar de Piratenpartij aan deelneemt.
2. Een standaard regionale afdeling is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitdragen van de politiek-inhoudelijke lijn van de Piratenpartij voor de regio die zij vertegenwoordigt.

3. Een standaard regionale afdeling heeft recht op een [afdeling].piratenpartij.nl website.
4. Een standaard regionale afdeling krijgt van de landelijke organisatie algemeen promotiemateriaal ter beschikking.
5. Een standaard regionale afdeling krijgt een jaarlijks door de landelijke ALV vastgestelde financiële ondersteuning van de landelijke organisatie bestaande uit een vast minimaal gedeelte en een gedeelte gebaseerd op het aantal leden.
6. Het afdelingsbestuur geeft jaarlijks een schriftelijk verslag over het functioneren van de afdeling aan de landelijke ALV.
7. Een standaard regionale afdeling kan met toestemming van het landelijk partijbestuur meedoen aan regionale verkiezingen.
8. Het partijbestuur kan in het uiterste geval besluiten een inactieve standaard regionale afdeling op te heffen.

### **3.2.3: Zelfstandige regionale afdeling**

1. Een regionale afdeling kan een zelfstandige vereniging vormen. Dit kan alleen als het afdelingsbestuur en het partijbestuur vóór notariële oprichting als zelfstandige vereniging een aantal schriftelijke afspraken maken over de volgende zaken:
  1. De afdeling kent een democratische organisatiestructuur die is vastgelegd in Statuten en een Huishoudelijk Reglement.
  2. Een standaard regionale afdeling heeft recht op een [afdeling].piratenpartij.nl website.
  3. Een standaard regionale afdeling krijgt van de landelijke organisatie algemeen promotiemateriaal ter beschikking.
  4. In de afdelingsstatuten staat expliciet dat de afdeling het principeprogramma van de Piratenpartij onderschrijft.
  5. In de afdelingsstatuten staat expliciet dat alleen leden van de Piratenpartij Nederland lid kunnen zijn van de regionale afdeling.
  6. In de afdelingsstatuten staat expliciet dat bij geschillen tussen de afdeling en andere afdelingen of de afdeling en het landelijk partijbestuur de landelijke Raad van Toezicht een geschillencommissie kan benoemen die bindende uitspraken kan doen.
2. Een zelfstandige regionale afdeling is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitdragen van de politiek-inhoudelijke lijn van de regio die zij vertegenwoordigt.
3. Een zelfstandige regionale afdeling krijgt een jaarlijks door de landelijke ALV vastgestelde financiële ondersteuning van de landelijke organisatie bestaande uit een vast minimaal gedeelte en een gedeelte gebaseerd op het aantal leden.
4. Een zelfstandige regionale afdeling voert een eigen boekhouding.
5. Een zelfstandige regionale afdeling voert een eigen ledenadministratie.
6. Een zelfstandige regionale afdeling kan met toestemming van het landelijk partijbestuur meedoen aan verkiezingen in de regio die zij vertegenwoordigt.
7. Het afdelingsbestuur geeft jaarlijks een schriftelijk verslag over het functioneren van de afdeling aan de landelijke ALV.

### **Bijlage 3: Technische ondersteuning**

De Piratenpartij is een bottom-up beweging, dit betekent echter niet dat lokale afdelingen alles zelf hoeven te regelen. De landelijke partij heeft online de beschikking over verschillende technische faciliteiten waar lokale afdelingen gebruik van kunnen maken.

#### **Een eigen pagina op de landelijke site**

Op de landelijke site van de partij is een aparte pagina aangemaakt voor alle regionale afdelingen. Hierop zijn alle actieve regionale afdelingen te vinden. Zorg dus dat jouw afdeling hier in ieder geval tussen staat, dit kun je doen door een mail naar het ICT-team te sturen met de info die jij graag op deze pagina wil hebben staan.

#### **E-mailadres**

Een e-mailadres voor je lokale afdeling kun je aanvragen bij het ICT-team. Zorg er voor dat meerdere mensen dit mailadres beheren en deze ook regelmatig bekijken. Een handige optie is om mails automatisch door te sturen naar je eigen adres zodat je niet steeds de mailbox hoeft te controleren.

#### **Maillijst**

De landelijke partij gebruikt maakt voor interne communicatie (werkgroepen, afdelingen) veel gebruik van maillijsten. Dit is een laagdrempelige methode om mede Piraten te bereiken. Iedereen kan zichzelf aan- of afmelden van de lijst en automatisch alle berichten die naar de lijst verstuurd worden via zijn eigen email ontvangen. Mail voor het aanmaken van een lokale maillijst de ICT-afdeling.

#### **Social media**

Om zoveel mogelijk nieuwe mensen bij je lokale afdeling te betrekken is het slim om op social media accounts aan te maken. Zorg in ieder geval voor accounts op Facebook en Twitter.

Voor Facebook kun je de naam van je pagina gelijk maken aan de volledige naam van je lokale afdeling, bijvoorbeeld <https://www.facebook.com/PiratenpartijDelft> . Een goede tip voor Facebook is om bij het aanmaken van een event voor je lokale kroegmeeting ook de Piratenpartij als medeorganisator te vermelden, dan komt deze ook op de landelijke Facebook pagina te staan. Voor Twitter is het aan te raden als naam te kiezen voor PP gevolgd door de naam van je stad of regio, bijvoorbeeld <https://twitter.com/PPDelft> . Mocht deze naam nou al bezet zijn, gebruik dan de optie met een underscore tussen PP en de naam, bijvoorbeeld [https://twitter.com/PP\\_Haarlem](https://twitter.com/PP_Haarlem). Een andere optie is de naam Piraten gevolgd door de naam, bijvoorbeeld <https://twitter.com/PiratenEnschede> .

Als je de social media accounts aangemaakt hebt is het belangrijk om deze regelmatig te onderhouden, zo laat je zien dat je afdeling actief is en voorkom je dat je potentieel geïnteresseerde Piraten misloopt. Voor Twitter is er een optie in Tweetdeck om samen te werken in teams met andere Twitter accounts. Dit is voor jezelf handig als je meerdere Twitter accounts moet beheren. Voor de landelijke afdeling is het handig als je het @Piratenpartij account aan het team toevoegt. Wij kunnen dan belangrijk landelijk nieuws met betrekking tot de partij beter verspreiden, maar ook bijvoorbeeld aankondigingen voor jouw lokale kroegmeeting kunnen wij dan voor jou verspreiden via zowel het landelijke als het lokale account.

#### **Afdelingswebsite**

Het landelijke ICT-team heeft een template beschikbaar voor sites voor lokale afdelingen. [https://wiki.piratenpartij.nl/werkgroep:communicatie:website\\_template](https://wiki.piratenpartij.nl/werkgroep:communicatie:website_template) Hiermee is het heel eenvoudig om een site voor jouw lokale afdeling te bouwen. Het is wel een voordeel als je ervaring hebt met

WordPress, het CMS dat onze sites gebruiken. Dingen die je in ieder geval moet doen voordat je een afdelingswebsite hebt opgezet zijn:

1. Aan het ICT-team vragen of ze een lokale site voor jou klaarzetten met het kale template.
2. Content maken; zorg dat je in ieder geval content hebt voor de voorpagina en de contactpagina van je site. Standaard toont de voorpagina van de site de laatste blogs, je kunt hier ook een statische pagina van maken zodat je minder onderhoud nodig hebt aan je site.
3. De social media buttons instellen; zorg dat jouw lokale afdeling in ieder geval een Twitter en Facebook account heeft zodat mensen jouw afdeling online goed kunnen vinden.
4. De kalender vullen; zorg dat in ieder geval de locatie en tijden van je lokale kroegmeetings in de kalender staan.

### **Mumble kanaal**

De landelijke partij maakt voor bijeenkomsten vaak gebruik van het spraakprogramma Mumble. <https://wiki.piratenpartij.nl/werkgroep:organisatie:handleiding:mumble> Indien je voor je lokale afdeling ook online bijeenkomsten op Mumble organiseert kun je bij het ICT-team een eigen Mumblekanaal voor je lokale afdeling aanvragen.

### **IRC**

IRC is een relatief oud chatprotocol dat net als Mumble uit kanalen bestaat. Een voordeel is dat hiervoor ook weblclients bestaan zodat je gewoon in eigen browser kunt chatten. Het landelijke IRC-kanaal kun je bereiken via <https://piratenpartij.nl/irc/> . Indien je voor je lokale afdeling op een apart kanaal wilt chatten kun je een eigen kanaal gebruiken, via je browser kun je deze dan bezoeken door de tekst 'piratenpartij' aan te passen naar de naam van het kanaal. <https://webchat.pirateirc.net/?nick=Piraat...&channels=piratenpartij>

### **Piratepad**

Piratepad is een webapplicatie waarin auteurs tegelijkertijd een tekstdocument kunnen bewerken en alle deelnemers in real-time de bewerkingen van alle andere deelnemers kunnen zien, met de mogelijkheid om de tekst van iedere auteur in een eigen kleur te laten tonen. Ook is er een chatbox in de zijbalk om meta-communicatie mogelijk te maken. De partij heeft een eigen Piratepad server draaien op <http://pad.piratenpartij.nl/> .

Piratepad wordt binnen de partij veel gebruikt, vooral voor het notuleren van vergaderingen maar ook voor het schrijven van blogposts waarbij meerdere mensen tegelijk de spelling kunnen controleren. Sommige lokale afdelingen gebruiken Piratepad ook om de agenda voor een kroegmeeting te maken, zo kan iedereen zijn eigen punten aan de agenda toevoegen.

## **Bijlage 4: Voorbeeldstatuten, voorbeeldhuishoudelijk reglement, voorbeeldvergaderreglement**

**Noot vooraf: Waar in de voorbeeldstatuten, het voorbeeld huishoudelijk reglement en het voorbeeld vergaderreglement afdeling staat moet zodra een afdeling een zelfstandige afdeling vormt afdeling komen te staan. Schuingedrukte stukken tekst zijn pas relevant voor een afdeling en kunnen weggelaten worden bij een standaard afdeling van de Piratenpartij.**

### **Voorbeeldstatuten Piratenpartij [naam afdeling]**

#### **NAAM, DUUR EN ZETEL**

##### Artikel 1.

1. De afdeling draagt de naam: Piratenpartij [naam afdeling].
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente [naam afdeling].
3. *De afdeling is aangegaan voor onbepaalde tijd.*

#### **DOEL EN MIDDELEN**

##### Artikel 2.

De afdeling heeft ten doel:

1. De beleidsdoelen zoals te vinden in [kies een van de beginselverklaringen van de internationale Piratenbeweging] na te streven door in de gemeente [naam afdeling] politiek te bedrijven in de ruimste zin van het woord.
2. Het verrichten van handelingen, die met het vorige lid in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

##### Artikel 3.

De afdeling streeft dit doel na door alle geëigende en wettige middelen, waaronder in het bijzonder:

1. Het ontwikkelen en verdiepen van de uitgangspunten van de afdeling en het vergroten van hun invloed op de gemeentelijke politiek;
2. Het voeren van politieke actie;
3. Het bevorderen van verkiezing van leden van de afdeling in de vertegenwoordigende lichamen.

#### **LIDMAATSCHAP**

##### Artikel 4.

1. Leden van de afdeling kunnen zijn natuurlijke personen die lid zijn van de vereniging Piratenpartij.
2. *Het afdelingsbestuur houdt een register bij waarin de namen van de leden en door het huishoudelijk reglement bepaalde gegevens zijn opgenomen.*
3. Wanneer de afdeling Piratenpartij is opgeheven vervalt lid 1 van dit artikel.

##### Artikel 5.

1. Het lidmaatschap van de afdeling eindigt:
  - door opzegging van het lid;
  - door overlijden van het lid;
  - *door fusie of ontbinding van de rechtspersoon;*
  - door opzegging door de afdeling;
  - door ontzetting.

2. De afdeling kan het lidmaatschap opzeggen wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten door de statuten voor het lidmaatschap gesteld, te voldoen, alsook wanneer redelijkerwijs van de afdeling niet gevegd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
3. Ontzetting kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten der afdeling handelt, of de afdeling op onredelijke wijze benadeelt;
4. Ontzetting geschiedt bij zestig procent meerderheid van de Algemene Ledenvergadering. Het lid wordt ten spoedigste schriftelijk van het besluit, met opgave van redenen, in kennis gesteld.
5. Nadere regels betreffende beëindiging lidmaatschap zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement.

#### Artikel 6.

1. *De leden zijn verplicht contributies te betalen overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement.*
2. Ieder lid is verplicht:
  - De statuten en reglementen van de afdeling, alsmede de besluiten van organen van de afdeling na te leven;
  - De belangen van de afdeling niet te schaden.
  - De afdeling niet op onredelijke wijze te benadelen.

#### DE ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)

#### Artikel 7.

1. De Algemene Ledenvergadering (ALV) is het hoogste orgaan van de afdeling.
2. De Algemene Ledenvergadering komt tenminste tweemaal per kalenderjaar fysiek bijeen op de in het huishoudelijk reglement aangegeven wijze.
3. Tot de taken van de Algemene Ledenvergadering behoren tenminste:
  - het vaststellen van de begroting;
  - het benoemen van de leden van het bestuur;
  - het vaststellen en wijzigen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Het huishoudelijk reglement geeft nadere regels aangaande de taken en bijeenkomsten van en besluitvorming door de Algemene Ledenvergadering.

#### BESTUUR

#### Artikel 8.

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie natuurlijke personen.
2. Het afdelingsbestuur (bestuur) kent tenminste een:
  - voorzitter;
  - secretaris;
  - penningmeester.
3. De functies uit lid 2 worden door verschillende personen uitgevoerd.
4. *Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van rechtshandelingen namens de afdeling.*
5. Het bestuur doet aan de ALV een voorstel voor de jaarlijkse begroting van de inkomsten en uitgaven van de afdeling.
6. Benoeming van leden van het bestuur vindt plaats bij besluit van de ALV.
7. Het lidmaatschap van het partijbestuur eindigt bij:
  - installatie van een opvolger;
  - indien het lid voortijdig zijn of haar ontslag aanbiedt;
  - bij voortijdig ontslag door de ALV.



8. Het bestuur is er verantwoordelijk voor dat de afdeling handelt volgens de grondbeginselen van de Piratenpartij Nederland.
9. Nadere regels omtrent samenstelling, benoeming, taken en verantwoordelijkheden van het bestuur worden in het huishoudelijk reglement bepaald.

## VERTEGENWOORDIGING

### Artikel 9.

1. Het bestuur vertegenwoordigt de afdeling.
2. *De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter tezamen met de secretaris of de penningmeester, dan wel de secretaris tezamen met de penningmeester.*

## GELDMIDDELEN

### Artikel 10.

1. De geldmiddelen van de afdeling bestaan uit:
  - een door de Piratenpartij Nederland toegewezen afdelingsbudget;
  - donaties;
  - schenkingen;
  - erfstellingen en legaten;
  - andere inkomsten.
2. Alle geldmiddelen komen in de kas van de afdeling
3. Het bestuur is, in hoofde de penningmeester, verantwoordelijk voor de boekhouding en de begroting van de afdeling.
4. Nadere regels omtrent beheer en gebruik van geldelijke fondsen worden gesteld in het huishoudelijk reglement.

### Artikel 11.

1. Een donateur is een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door het bestuur als zodanig is toegelaten en die zich jegens de afdeling verplicht jaarlijks een vastgestelde minimumdonatie te betalen.
2. Aan het donateurschap kunnen geen rechten worden ontleend.
3. Het donateurschap kan te alle tijde door het partijbestuur of door de donateur door schriftelijke opzegging worden beëindigd, met dien verstande dat bij opzegging de donateur de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar verschuldigd blijft.
4. Nadere regels omtrent donateurschap worden gesteld in het huishoudelijk reglement.

## STATUTENWIJZIGING

### Artikel 12.

1. Een woordelijke weergave tot wijziging van de statuten dient tenminste dertig dagen voor het besluitvormingsmoment ter kennis te worden gebracht aan de leden op de in het huishoudelijk reglement bepaalde wijze, met inachtneming van het bepaalde in boek 2, artikel 42, lid 2 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Besluiten tot wijziging van de statuten behoeven tweederde meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen der leden op een ALV, waar tenminste éénvijfde deel der leden aanwezig is of tenminste [aantal afhankelijk van aantal inwoners gebied waar de afdeling is] leden aanwezig zijn.
3. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven op

een termijn van ten hoogste dertig dagen na de eerste bijeenkomst, waarbij met vijfzesde meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen tot wijziging kan worden besloten, waarbij tenminste ééntwaalfde deel der leden aanwezig is of tenminste [aantal afhankelijk van aantal inwoners gebied waar de afdeling is] leden aanwezig zijn.

4. Indien de in het derde lid van dit artikel bedoelde quorum niet behaald is, kan de besluitvorming tot wijziging worden genomen door het voltallige bestuur. Hierbij geldt dat het besluit tot wijziging unaniem moet zijn.
5. *De wijziging treedt niet eerder in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt.*

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Artikel 13.

1. De statuten zijn aangevuld met een huishoudelijk reglement.
2. 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.'
3. Besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeven tweederde meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen, waarbij een quorum geldt van tenminste ééntiende der leden of [aantal afhankelijk van aantal inwoners gebied waar de afdeling is] leden.
4. Indien het vereiste quorum niet wordt behaald wordt een nieuwe stemming uitgeschreven op een termijn van ten hoogste dertig dagen na de eerste bijeenkomst, waarbij met vijfzesde meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen tot wijziging kan worden besloten ongeacht het aantal dan aanwezigen.
5. De wijziging treedt op na publicatie, of anders veertien dagen na het genomen besluit.
6. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

## ONTBINDING EN VEREFFENING

### Artikel 14.

1. Voorstellen tot ontbinding worden behandeld op de wijze als in het artikel voor statutenwijziging is omschreven. Een dergelijk voorstel bevat een voorstel voor de bestemming van een eventueel batig saldo. De bestemming zal in overeenstemming moeten zijn met de doelstellingen van de partij.

## SLOTBEPALING

### Artikel 15.

1. Het bestuur is bevoegd in elk onvoorzien, spoedeisend geval in naam van de afdeling te beslissen, onverminderd haar verantwoordelijkheid tegenover de ALV.
2. De Nederlandse wet prevaleren de statuten, ook waar deze geen dwingend recht bevatten.
3. De statuten prevaleren het huishoudelijk reglement.
4. De statuten treden in werking nadat hiervan notariële akte is opgemaakt

## Voorbeeld Huishoudelijk reglement Piratenpartij [naam afdeling]

### BESTUUR

#### 1. Bestuursleden

1.1 Bestuursleden worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering (ALV) voor een periode van één jaar.

1.2 Het bestuur kent tenminste drie leden, te weten: een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Deze drie functies worden elk door een ander persoon gedragen. De voorzitter zit de vergaderingen voor en kan, als het niet binnen redelijke tijd mogelijk is een meerderheid te krijgen binnen het bestuur, de knoop doorhakken als de stemmen staken. De penningmeester is verantwoordelijk voor de boekhouding. De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

#### 2. Ledenadministratie

2.1 Het bestuur houdt een ledenbestand bij waarin informatie van leden wordt opgeslagen. Deze informatie beperkt zich tot de namen van de leden, het al dan niet betalend lid zijn van de Piratenpartij Nederland en contactinformatie. Deze informatie wordt niet verstrekt aan derden.

### 3. Kiescommissie

3.1 De kiescommissie heeft bij verkiezingen de verantwoordelijkheid een concept van de kandidatenlijst op te stellen en deze lijst voor te leggen aan de ALV.

3.2 De kiescommissie kan worden benoemd door het bestuur. In afwezigheid van een volledige kiescommissie wordt deze door het zittende bestuur aangevuld. Leden van de kiescommissie zijn uitgesloten van plaatsing op de kandidatenlijst.

3.3 Leden van de kiescommissie worden benoemd voor de periode van één verkiezingscampagne.

3.4 Verdere regels aangaande de kiescommissie kunnen worden vastgelegd in een kiescommissie reglement.

### ALV

#### 4. Algemene Ledenvergadering

**De afdeling kent twee soorten ALV's: digitale en fysieke. Voor beide ALV's gelden de volgende punten:**

4.1 Alle ALV's dienen ten minste twee weken voor de plaats te vinden datum aangekondigd te worden.

4.2 De aankondiging van een ALV dient (digitaal) schriftelijk plaats te vinden.

4.3 Alle (niet-geschorste) leden hebben stemrecht over alles waar over gestemd wordt.

4.4 In het geval van een digitale ALV neemt het bestuur maatregelen die het digitaal opnemen van aanwezigheid bij en veilig stemmen mogelijk moeten maken.

4.5 Een lid kan een ander lid machtigen om voor haar/hem te stemmen. Dit kan tot 48 uur voor de ALV door een ondertekende brief te sturen naar het presidium. Indien mogelijk faciliteert het presidium het afgeven van digitale machtigingen. Elk lid kan maximaal tweemaal gemachtigd worden.

4.7 Verdere regels aangaande de ALV zijn vastgelegd in het vergaderreglement.

### 5. Presidium

5.1 De afdeling kent een presidium.

5.2 Het presidium is verantwoordelijk voor de aankondiging, de organisatie, het voorzitten en het notuleren van de ALV.

5.3 Verdere regels aangaande het presidium zijn vastgelegd in het vergaderreglement.

### 6. Geschillencollege

6.1 Het geschillencollege wordt gekozen door de ALV en bestaat uit vijf leden die geen lid zijn van het bestuur. Alle leden van de Piratenpartij Nederland kunnen plaatsnemen in het geschillencollege.

6.2 De leden van het Geschillencollege worden gekozen voor een periode van één jaar.

## **LEDEN**

### **7. Aanvulling op de statuten over mogelijkheden einde lidmaatschap bij:**

**7.1 opzegging van het lid:** Leden kunnen hun lidmaatschap opzeggen door ten minste een maand voor de opzegdatum een (digitaal) schriftelijk verzoek in te dienen bij de secretaris van het bestuur.

Geschiedt dit minder dan een maand voor de opzegdatum dan blijft het lid de contributie voor het komende jaar schuldig.

**7.2 Ontzetting (royement):** Het bestuur kan de ALV verzoeken een lid te royeren op de gronden en volgens de reglementen zoals beschreven in de statuten.

### **8. Geschil bij beindiging lidmaatschap**

8.1 In het geval van een verzoek tot royement wordt de betrokkene daar zo spoedig mogelijk (digitaal) schriftelijk van op de hoogte gesteld. Binnen vier weken van de kennisgeving staat de betrokkene beroep open bij het Geschillencollege.

8.2 Per geval passen drie leden van het Geschillencollege hoor- en wederhoor toe en stellen zij de ALV schriftelijk op de hoogte van hun bevindingen en advies. Tenslotte bekrachtigt de ALV al dan niet het royement.

8.3 Elk actief lid van het Geschillencollege die zelf voorziet dat zijn of haar onpartijdigheid in het geding kan zijn dient zich te verschonen. Dit lid wordt vervangen door een inactief lid aan het Geschillencollege.

8.4 Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

### **9. Contributie**

9.1 De door leden te betalen contributie bedraagt €0,-. Het bestuur is niet verplicht de contributies te innen.

## Voorbeeld vergaderreglement [naam afdeling]

### Pre-ambule:

Dit vergaderreglement beschrijft de werking van de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de afdeling [naam afdeling]. 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 14 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 tegenstemmen 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 voorstemmen groter is dan het aantal tegenstemmen.

#### **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 worden ingeleverd bij het presidium en

- schriftelijk getekend zijn door het lid dat zich laat vertegenwoordigen.
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 zorg 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 besprekronde vindt waar nodig een stemronde plaats.