



organisatie LOTUS

Huishoudelijk reglement

Versie 6

Inhoud

1.	BESTUUR ORGANISATIE LOTUS	4
1.1	BESTUURSSAMENSTELLING	4
1.2	ROOSTER VAN AFTREDEN	4
1.3	VOORZITTER	5
1.4	SECRETARIS	5
1.5	PENNINGMEESTER	5
1.6	LEDENADMINISTRATEUR	5
1.7	CONTROLE FINANCIËLE ADMINISTRATIE	5
1.8	VERTEGENWOORDIGERS	6
1.9	ALGEMENE VERGADERINGEN	6
1.10	TAAKGROEPEN	6
1.11	SAMENSTELLING TAAKGROEPEN	6
1.12	ZITTINGSDUUR LEDEN VAN TAAKGROEPEN	6
1.13	WERKZAAMHEDEN TAAKGROEPEN	7
1.14	ROOSTER VAN AFTREDEN TAAKGROEPEN EN COMMISSIES	8
2.	LEDEN ORGANISATIE LOTUS.....	9
2.1	ADMINISTRATIE, CONTRIBUTIE	9
2.2	ERELEDEN, ONDERSCHIEDINGEN	9
2.3	SCHORSING EN ONTZETTING	9
2.4	PROCEDURE BIJ SCHORSING VAN EEN LID	10
2.6	PROCEDURE BIJ ONTZETTING UIT HET LIDMAATSCHAP	10
3.	LOTUSKRING	12
3.1	ERKENNING LOTUSKRING	12
3.2	PROCEDURE AANVRAAG ERKENNING LOTUSKRING	12
3.3	BEHOUDEN ERKENNING LOTUSKRING	12
3.4	STATUTEN, HUISHOUELIJK REGLEMENT	13
3.5	LIDMAATSCHAP	13
3.6	INSTRUCTEURS LOTUS, KRINGINSTRUCTEUR LOTUS	13
3.7	KRINGBESTUUR	13
3.8	FINANCIËN	13
3.9	KRINGBIJEENKOMSTEN	14
3.10	LOTUSAANTEKENINGEN	14
3.11	COÖRDINATIE	14
3.12	OPTREDEN	14
3.13	VERZEKERING	15
4	OPLEIDINGEN	16
4.1.1	VOORBEREIDING	16
4.1.2	DEELNEMERS	16
4.1.3	ERKENNING OPLEIDINGEN LOTUSSLACHTOFFER	17
4.1.4	PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN EEN ERKENNING	17
4.1.5	INZET GEDURENDE OPLEIDING	17
4.1.7	EXAMEN	18
5.	HUISHOUELIJK REGLEMENT	22

1. Bestuur organisatie LOTUS

- a. Het bestuur van de organisatie LOTUS maakt jaarlijks een beleidsnota en presenteert een jaarplan.
- b. Besluiten die nodig zijn om de beleidsnota en het jaarplan te realiseren worden door de algemene vergadering genomen. Initiatieven en voorstellen kunnen tot 6 weken voorafgaande aan de algemene vergadering op de agenda worden gezet.
- c. Het bestuur van de organisatie LOTUS is verantwoordelijk voor de uitvoering van besluiten. Het bestuur van de organisatie LOTUS delegeert de inhoudelijke processen van de organisatie LOTUS naar taakgroepen.
- d. Vooraf aan de algemene vergadering komen de voorzitters van de taakgroepen of diens vervangers samen met het bestuur van de organisatie LOTUS bijeen.
- e. Bestuursleden hebben altijd toegang tot de vergadering van een taakgroep.
- f. Het bestuur van de organisatie LOTUS beheert alle contacten naar andere organisaties.

1.1 Bestuurssamenstelling

- a. Het bestuur van de organisatie LOTUS bestaat uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
- b. Naast de onder a genoemde leden kan het bestuur van de organisatie LOTUS tevens een 2^e secretaris en meerdere algemeen bestuursleden hebben.
- c. De zittingsduur van bestuursleden is 3 jaar. De voorzitter wordt in functie gekozen.
- d. Een bestuurslid van de organisatie LOTUS kan geen vertegenwoordiger van zijn/haar kring zijn tijdens een algemene vergadering.
- e. Voor bestuursfuncties wordt open geworven. Het bestuur van de organisatie LOTUS kondigt het vrijkomen van een plaats minimaal drie maanden tevoren aan bij de kringen. Bij tussentijds aftreden van bestuursleden kan deze periode korter zijn. Daarna kunnen kandidaten zich melden. Ook kan het bestuur van de organisatie LOTUS zelf potentiële kandidaten benaderen of zich hierover laten informeren.

1.2 Rooster van aftreden

2018	Groep A	Secretaris Bestuurslid (2)
2019	Groep B	Voorzitter
2020	Groep C	Penningmeester Bestuurslid (1)
2021	Groep A	Secretaris Bestuurslid (2)
2022	Groep B	Voorzitter
2023	Groep C	Penningmeester Bestuurslid (1)

(1) = algemeen bestuurder belast met o.a. ledenadministratie.

(2) = algemeen bestuurder belast met o.a. opleidingsgroepen en aanvragen examens.

Het aftreden van bestuursleden en de bestuursverkiezingen vindt plaats in de algemene vergadering.

1.3 Voorzitter

- a. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering.
- b. De voorzitter stelt samen met het bestuur de agenda van de algemene vergadering op.
- c. De voorzitter vervult de representatieve taken namens het bestuur. Bij officiële gelegenheden is de voorzitter de woordvoerder van de organisatie LOTUS.
- d. Binnen het bestuur zal een vicevoorzitter aangewezen worden ten tijde dat de voorzitter zijn taak niet kan uitvoeren.

1.4 Secretaris

- a. De secretaris zorgt voor verslaglegging van vergaderingen en is verantwoordelijk voor de verspreiding van de verslagen.
- b. Verslagen van de algemene vergadering worden binnen 3 maanden na elke vergadering aan de secretariaten van de kringen via e-mail verzonden.
- c. Het archief van de organisatie LOTUS wordt bijgehouden en beheerd onder verantwoordelijkheid van de secretaris.
- d. De secretaris verzorgt na afloop van elk verenigingsjaar een verslag van de gang van zaken binnen de organisatie LOTUS.

1.5 Penningmeester

- a. De penningmeester is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financiële beleid, vastgesteld door de algemene vergadering.
- b. De financiële administratie van de organisatie LOTUS wordt onder verantwoordelijkheid van de penningmeester bijgehouden en beheerd.
- c. De penningmeester presenteert na afloop van elk verenigingsjaar een financieel verslag. Dit financiële verslag wordt van een toelichting voorzien, waarin met name wordt ingegaan op verschillen met het afgelopen jaar, nieuwe ontwikkelingen en de financiële reserve.
- d. De penningmeester presenteert elk jaar een begroting voor het volgende verenigingsjaar ter goedkeuring aan de algemene vergadering.

1.6 Ledenadministrateur

De ledenadministrateur voert de ledenadministratie en voorziet jaarlijks de penningmeester van de te factureren gegevens, zoals contributies.

1.7 Controle financiële administratie

- a. Jaarlijks wordt de financiële administratie van de penningmeester gecontroleerd door een controlecommissie bestaande uit vertegenwoordigers van twee kringen. Daarnaast wordt één reservelid benoemd.

- b. De controlecommissie doet haar werk na afloop van het lopende verenigingsjaar. Het initiatief voor het bijeenroepen van de commissie berust bij de penningmeester.
- c. Het verslag van de commissie wordt in de algemene vergadering besproken.
- d. Elk jaar is één kring aftredend, daarvoor komt de reservekring in de plaats en zal één nieuwe kring worden benoemd als reserve.

1.8 Vertegenwoordigers

- a. Elke kring heeft twee vertegenwoordigers die deelnemen aan de algemene vergadering. Dit hoeven geen bestuursleden van de kringen te zijn.
- b. Het verdient aanbeveling om de vertegenwoordigers van de kringen voor langere tijd, aaneengesloten de algemene vergadering te laten bezoeken.

1.9 Algemene vergaderingen

- a. De algemene vergadering wordt zo vaak gehouden, als in de statuten staat vermeld. Vier weken voorafgaand aan elke vergadering worden de agenda met toelichting en stukken naar de secretariaten van de kringen gezonden.
- b. De voorzitter wijst in het geval van schriftelijke stemming een stemcommissie aan voor het tellen van de stemmen.
- c. Bij verhindering kan een kring een andere kring machtigen voor haar aan een stemming deel te nemen. Een kring die wordt gemachtigd, kan voor maximaal 2 kringen een machtiging voorafgaand aan de algemene vergadering indienen. De kring die verhinderd is kan ook op voorhand zijn stem uitbrengen bij de secretaris op die onderwerpen die vermeld staan op de agenda.
- d. Agendapunten voor een vergadering kunnen tot zes weken voor de vergaderdatum worden ingediend bij het bestuur.

1.10 Taakgroepen

De organisatie LOTUS kent taakgroepen, te weten:

- a. taakgroep Ontwikkeling, Opleiding, Kwaliteit en Uitvoering (OOKU);
- b. taakgroep Beheer;
- c. taakgroep Coördinatie Kringen.

1.11 Samenstelling taakgroepen

- a. Bij het instellen van een taakgroep benoemt het bestuur een voorzitter voor de betreffende taakgroep.
- b. De benoeming van de personen in een taakgroep geschiedt door het bestuur.
- c. De taakgroep verdeelt onderling de werkzaamheden.

1.12 Zittingsduur leden van taakgroepen

- a. De leden van een taakgroep worden benoemd voor een periode van 3 jaar.
- b. Daarna zijn de betreffende leden aftredend en kunnen weer voor een periode van 3 jaar door het bestuur worden benoemd.
- c. De zittingsduur van de leden in één dezelfde taakgroep is maximaal 9 jaar tenzij de algemene vergadering anders besluit.

1.13 Werkzaamheden taakgroepen

1.13.1 Taakgroep Ontwikkeling, Opleidingen, Kwaliteit en Uitvoering (OOKU)

- a. De taakgroep OOKU houdt zich bezig met:
 - het continueren van LOTUSopleidingen in de breedste zin van het woord;
 - het bevorderen c.q. faciliteren van LOTUSkringen om opleidingsgroepen op te starten om aan de vraag naar LOTUSslachtoffers in de toekomst te kunnen voldoen;
 - het onderzoeken van de mogelijkheden om LOTUSkringen meer diversiteit in het aanbod van cursusprogramma's te bieden;
 - het coördineren van regionale bijeenkomsten voor instructeurs LOTUS;
 - het organiseren van de ledenbijeenkomsten;
 - het opzetten van een kwaliteitssysteem;
 - het ontwikkelen van cursusprogramma's bestemd voor groep- en kringleden;
 - het zorgdragen voor de ontwikkeling van nieuw cursusmateriaal.
- b. Het bestuur van de organisatie LOTUS benoemt de voorzitter van de taakgroep OOKU. Deze voorzitter draagt op zijn/haar beurt weer personen voor aan het bestuur van de organisatie LOTUS die dan gezamenlijk de taakgroep OOKU vormen. De benoeming van deze personen in de taakgroep OOKU is echter de verantwoordelijkheid van het bestuur van de organisatie LOTUS.
- c. De taakgroep OOKU bestaat uit ten minste 7 leden exclusief de medisch adviseur van de organisatie LOTUS. De medisch adviseur van de organisatie LOTUS is altijd, uit hoofde van zijn functie, lid van deze taakgroep.
- d. De leden van de taakgroep OOKU zijn minimaal instructeur LOTUS.

1.13.2 Taakgroep Beheer

De taakgroep Beheer:

- ondersteunt het bestuur en de taakgroep OOKU op het gebied van secretariaat en administratie;
- zorgt bij gelegenheid voor de mailing en postverzending.

1.13.3 Taakgroep Coördinatie Kringen

De taakgroep Coördinatie Kringen:

- neemt namens het bestuur van de organisatie LOTUS contact op met de LOTUSkringen en koppelt regelmatig verkregen informatie terug naar het bestuur van de organisatie LOTUS;
- vertegenwoordigt het bestuur van de organisatie LOTUS bij 25-jarige jubilea;
- informeert het bestuur van de organisatie LOTUS en de taakgroep OOKU omtrent ontwikkelingen binnen LOTUSkringen;
- beoordeelt de uitbreiding van het aantal kringen in bepaalde gebieden;
- treedt als bemiddelaar op bij geschillen in een kring als hiertoe ondersteuning wordt gevraagd en probeert samen met het bestuur van de kring een oplossing te vinden;
- heeft een toetsingscommissie werkzaam om aanvragen voor onderscheidingen te beoordelen. Deze commissie onderzoekt of er eerder een onderscheiding is toegekend (en zo ja, welke) en adviseert het bestuur van de organisatie LOTUS omtrent de hoogte van de onderscheiding;

- reikt namens het bestuur van de organisatie LOTUS de aangevraagde onderscheiding uit volgens het ‘Uitreikschema onderscheidingen’.

1.14 Rooster van aftreden taakgroepen en commissies

a. Taakgroep OOKU

2018	Groep B
2019	Groep C
2020	Groep A
2021	Groep B
2022	Groep C
2023	Groep A
2024	Groep B

b. Taakgroep Beheer

2018	Groep B
2019	Groep C
2020	Groep A
2021	Groep B
2022	Groep C
2023	Groep A
2024	Groep B

c. Taakgroep Coördinatie Kringen

2018	Groep B
2019	Groep C
2020	Groep A
2021	Groep B
2022	Groep C
2023	Groep A
2024	Groep B

2. Leden organisatie LOTUS

2.1 Administratie, contributie

- a. De ledenadministrateur voert onder verantwoordelijkheid van de secretaris de ledenadministratie. Ook de gegevens van instructeurs LOTUS, didactici, medisch docenten, regieleiders, vips en zusterorganisaties worden door deze bestuurder bijgehouden.
- b. De peildatum voor het bepalen van de contributie per kring is 1 juli. In september stuurt de bestuurder belast met de ledenadministratie een ledenlijst naar elke LOTUSkring waarop door de kring nog correcties kunnen worden aangebracht.
- c. De contributie van de leden wordt door de kringen voldaan. De penningmeester zendt daarvoor jaarlijks een rekening naar elke kring op basis van de gegevens verstrekt door de ledenadministrateur.
- d. De leden die zijn geslaagd vóór de peildatum van 1 juli van het nieuwe boekjaar worden achteraf gefactureerd. Geslaagden vanaf 1 juli t/m 31 december worden voor een heel jaar gefactureerd. Geslaagden tussen 1 januari en 31 mei worden voor een halfjaar berekend. Voor geslaagden in juni wordt geen contributie geheven voor het lopende jaar.
- e. Het boekjaar van de organisatie LOTUS begint op 1 juli en eindigt op 30 juni.
- f. Het is niet toegestaan het contributiebedrag zelf te wijzigen. Hiervoor dient eerst contact te worden opgenomen met de penningmeester. Deze raadpleegt de ledenadministrateur voordat de eventuele wijziging wordt doorgevoerd.
- g. Binnen 4 weken moet de nota zijn voldaan. Bij niet tijdig voldoen van de contributie wordt (uiterlijk 6 weken na notadatum) een herinnering gezonden. Daarna worden aanmaningskosten ad. € 12,50 in rekening gebracht.

2.2 Ereleden, onderscheidingen

- a. De algemene vergadering kan ereleden benoemen. Het bestuur neemt hiervoor het initiatief. Het bestuur van de organisatie LOTUS kan een volmacht vragen aan de algemene vergadering; in dat geval wordt een erelidmaatschap toegekend, waarna het besluit (achteraf) door de algemene vergadering wordt beoordeeld. Ereleden zijn tijdens en na benoeming geen lid (meer) van de organisatie LOTUS.
- b. Het bestuur van de organisatie LOTUS kan onderscheidingen toekennen. Na toekenning wordt de onderscheiding uitgereikt door een vertegenwoordiger van het bestuur van de organisatie LOTUS of door een namens dit bestuur aangewezen afgevaardigde.
- c. Het aanvragen van een onderscheiding kan geschieden d.m.v. het formulier 'Aanvraag voor een onderscheiding' dat te vinden is op de website van de organisatie LOTUS.

2.3 Schorsing en ontzetting

- a. Wanneer een lid of bestuur van een kring zich niet houdt aan de statuten, het huishoudelijk reglement of eventuele LOTUSkring regels kan dat tot schorsing leiden. Pas nadat het bestuur van betreffende kring of het lid zelf zijn gehoord door het bestuur van de organisatie LOTUS kan tot schorsing worden overgegaan.
- b. Het negeren van regels m.b.t. de kwaliteit van de grime of acteren kan ook leiden tot schorsing.

- c. Het niet tijdig voldoen van de jaarlijkse contributie, bijdrage ledenbijeenkomst of anderszins kan, na driemaal een verzoek tot betaling, leiden tot een schorsing van het LOTUS-kringbestuur.
- d. Het bestuur kan besluiten tot ontzetting van een lid als dit lid zich meermalen niet houdt aan regels, richtlijnen of kwaliteitseisen, of de organisatie LOTUS ernstig benadeelt of in diskrediet brengt.

2.4 Procedure bij schorsing van een lid

- a. Schorsing van een lid kan pas plaatsvinden nadat hij of zij driemaal een schriftelijke waarschuwing heeft gekregen.
- b. Een kringbestuur kan een schorsing opleggen.
- c. De schorsingsperiode kan maximaal zes maanden bedragen.
- d. Het besluit tot schorsing wordt altijd schriftelijk, per aangetekend schrijven of per e-mail met ontvangstbevestiging aan het betreffende lid meegedeeld. Hierin wordt duidelijk de reden van schorsing omschreven.
- e. Een geschorst lid kan tegen de schorsing in beroep gaan bij de algemene vergadering.
- f. Het beroep wordt behandeld in een vertrouwenscommissie, ingesteld door het bestuur van de organisatie LOTUS. Deze commissie bestaat uit drie leden en een secretaris. Eén commissielid wordt aangewezen door het kringbestuur, één door het geschorste lid en één door het bestuur van de organisatie LOTUS. De secretaris van de commissie is de voorzitter van de organisatie LOTUS en heeft geen stemrecht.
- g. De vertrouwenscommissie zal een advies uitbrengen naar het bestuur van de organisatie LOTUS welke daarop een besluit zal nemen. Het besluit van het bestuur van de organisatie LOTUS is bindend voor zowel de algemene vergadering als het geschorste lid.

2.5 Procedure bij schorsing van een kringbestuur

- a. Schorsing van een kringbestuur kan pas plaatsvinden nadat het driemaal een schriftelijke waarschuwing heeft gekregen.
- b. De schorsingsperiode kan maximaal zes maanden bedragen.
- c. Het besluit tot schorsing wordt altijd schriftelijk, per aangetekend schrijven of per e-mail met ontvangstbevestiging aan het betreffende bestuur meegedeeld. Hierin wordt duidelijk de reden van schorsing omschreven.
- d. Een geschorst kringbestuur kan tegen de schorsing in beroep gaan bij de algemene vergadering.
- e. Het beroep wordt behandeld in een vertrouwenscommissie, ingesteld door het bestuur van de organisatie LOTUS. Deze commissie bestaat uit drie leden en een secretaris. Eén commissielid wordt aangewezen door het geschorste bestuur of het bestuur van de organisatie LOTUS en twee door de algemene vergadering. De organisatie LOTUS kan een schorsing opleggen. Het advies van de vertrouwenscommissie wordt automatisch overgenomen door het bestuur van de organisatie LOTUS en is daarmee bindend voor zowel de algemene vergadering als het geschorste kringbestuur.
- f. Het is het kringbestuur niet toegestaan om de LOTUSkring met dezelfde naam aan te melden bij een andere koepelorganisatie hangende het besluit van de algemene vergadering van de organisatie LOTUS.

2.6 Procedure bij ontzetting uit het lidmaatschap

- a. De algemene vergadering of het bestuur van de organisatie kan besluiten een lid te ontzetten.

- b. Het besluit van de algemene vergadering of het bestuur van de organisatie LOTUS tot ontzetting wordt altijd schriftelijk, per aangetekend schrijven of e-mail met ontvangstbevestiging aan het betreffende lid meegedeeld. Hierin wordt duidelijk de reden van ontzetting omschreven. Afschriften van dit schrijven gaan naar het bestuur van de kring waarvan hij of zij deel uitmaakt.
- c. Het ontzette lid kan hiertegen in beroep gaan bij de algemene vergadering. Het besluit tot ontzetting blijft intussen gehandhaafd.
- d. Ingeval de algemene vergadering heeft besloten de ontzetting te annuleren, wordt het betreffende lid onmiddellijk weer toegelaten tot de betreffende LOTUSkring.
- e. Als het beroep tegen het besluit van de algemene vergadering wordt afgewezen is de ontzetting bindend.

3. LOTUSkring

3.1 Erkenning LOTUSkring

- a. Elke nieuw op te richten LOTUSkring dient erkenning aan te vragen bij het bestuur van de organisatie LOTUS.
- b. Om een erkenning te verkrijgen dient de nieuw op te richten kring tenminste te beschikken over: een instructeur LOTUS en een medisch docent, minimaal 6 en ten hoogste 20 leden.
- c. Het bestuur erkent de kring als aan alle voorwaarden is voldaan.
- d. Om de continuïteit van de kring te waarborgen is het aan te bevelen om over minimaal twee instructeurs LOTUS te beschikken.

3.2 Procedure aanvraag erkenning LOTUSkring

- Aan het bestuur van de organisatie LOTUS moet schriftelijk erkenning worden aangevraagd voor de op te richten kring. Hiervoor is het formulier ‘Aanmelden nieuwe opleidingsgroep’ beschikbaar dat te vinden is op de website van de organisatie LOTUS.
Op deze formulieren moet worden vermeld:
- naam, adres en BIG-registratienummer van de medisch docent die de LOTUSkring begeleidt;
- naam en adres van de instructeur(s) LOTUS;
- naam, geboortedatum, nummer en vervaldatum van de diploma’s eerste hulp c.q. Rode Kruiscertificaten van de aangesloten leden;
- het adres van de locatie waar de kringbijeenkomsten worden gehouden alsmede de dag waarop deze worden gehouden.
- Van de conceptstatuten dient een kopie te worden opgestuurd naar het bestuur van de organisatie LOTUS.
- Een LOTUSkring in oprichting kan voorbeeldstatuten opvragen bij het bestuur van de organisatie LOTUS. Deze zijn reeds door een notaris goedgekeurd, maar moeten wel door de eigen notaris worden verlijd.

3.3 Behouden erkenning LOTUSkring

- a. Elke kring dient tenminste te beschikken over: een instructeur LOTUS, een medisch docent en minimaal 6 leden.
Indien er meerdere instructeurs LOTUS zijn, kan het ledental van de kring worden gedeeld door het aantal instructeurs LOTUS.
- b. Indien het aantal leden gedurende één jaar onder het minimumaantal van 6 leden is en er geen opleiding tot LOTUSslachtoffer loopt, dient overleg met het bestuur van de organisatie LOTUS plaats te vinden om de kring op te heffen.
- c. Indien onverwachts de instructeur LOTUS of medisch docent de kring verlaat en er geen reserve aanwezig is, zal door het bestuur van de kring in overleg met de taakgroep OOKU naar een oplossing worden gezocht.
- d. Door de organisatie LOTUS kan voor een bepaalde periode en onder bepaalde voorwaarden ontheffing worden verleend van de bepaling dat de instructeur LOTUS in het bezit moet zijn van een geldige aantekening instructeur LOTUS.
- e. Dispensatie dient te worden aangevraagd bij het bestuur van de organisatie LOTUS.
- f. Een kring, aangesloten bij de organisatie LOTUS, is gerechtigd onder de naam LOTUS naar buiten op te treden mits aan de algemene voorwaarden en kwaliteitseisen is voldaan en men dit blijft doen.

3.4 Statuten, huishoudelijk reglement

- a. Elke kring dient verenigingsstatuten te hebben die bij een notaris zijn gepasseerd, waarna zij zich laat inschrijven bij de Kamer van Koophandel. Zij maakt als vereniging met volledige rechtsbevoegdheid deel uit van de organisatie LOTUS.
- b. Indien gewenst kan een kring een huishoudelijk reglement vaststellen.
- c. De eigen statuten en huishoudelijk reglement mogen niet strijdig zijn met statuten en het huishoudelijk reglement van de organisatie LOTUS.
- d. Elke kring stuurt een kopie van de statuten en een uittreksel van de Kamer van Koophandel naar het bestuur van de organisatie LOTUS.

3.5 Lidmaatschap

- a. Na het behalen van het examen voor het diploma of het certificaat LOTUS is men verplicht zich bij een kring als lid te laten inschrijven.
- b. Een LOTUSslachtoffer kan lid zijn van meerdere LOTUSkringen mits het bestuur van de LOTUSkring waar men zich als eerste heeft aangemeld hiervoor toestemming heeft verleend. De eerste kring waar het lid zich heeft aangemeld is verantwoordelijk voor de competentie c.q. verlenging van de geldigheid van het diploma of certificaat LOTUS van het betreffende lid;
- c. De andere kring(en) waarvan men lid is, moet(en) zijn aangesloten bij de organisatie LOTUS.
- d. Het lid zijn van twee LOTUSkoepels kan leiden tot ontzetting als lid van de organisatie LOTUS. Het bestuur zal overeenkomstig artikel 2.6 het te ontzetten lid op de hoogte stellen.
- e. De kring voert een administratie van aangesloten leden. De ledenadministrateur van het bestuur van de organisatie LOTUS dient direct op de hoogte gesteld te worden van alle mutaties d.m.v. e-mail.

3.6 Instructeurs LOTUS, kringinstructeur LOTUS

- a. Alle opleidingsbijeenkomsten van een kring worden geleid door een instructeur LOTUS.
- b. Onder de instructeurs LOTUS in een kring wordt er één door de kringleden gekozen als kringinstructeur LOTUS. De kringinstructeur is verantwoordelijk voor het naleven van de voorschriften betreffende LOTUSactiviteiten.
- c. De kringinstructeur is eindverantwoordelijk voor alle LOTUS-activiteiten van de kring. Hij/zij is het aanspreekpunt in LOTUS-technisch opzicht.

3.7 Kringbestuur

- a. Een kring stelt een bestuur aan voor organisatorische zaken. Het kringbestuur bestaat tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
- b. De secretaris is het aanspreekpunt van de kring voor de organisatie LOTUS.
- c. De penningmeester draagt zorg voor de financiën.

3.8 Financiën

- a. Het kringbestuur spreekt met haar leden af hoe de te ontvangen vergoedingen worden verwerkt. De penningmeester zorgt voor de uitvoering van deze afspraken.
- b. De penningmeester zorgt voor het ontvangen van onkostenvergoedingen van opdrachtgevers en het eventueel verstrekken van vergoedingen aan kringleden.
- c. De kring kan een bijdrage van elk lid vragen in de vorm van jaarlijkse contributie. De penningmeester is verantwoordelijk voor inning en registratie van betaling.

- d. De penningmeester administreert in de boekhouding welke vergoedingen van verenigingen afkomstig zijn en welke van bedrijven. Bij het betalen van onkostenvergoedingen aan leden verstrekt de penningmeester een specificatie waarop tenminste aangegeven staat welk bedrag van bedrijven afkomstig is, welk gedeelte van verenigingen en welk deel bestemd is als reiskostenvergoeding. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor het aangeven van inkomsten bij de Belastingdienst.
- e. De LOTUSkring draagt zorg voor de opgave van uitbetaalde vergoedingen aan leden aan de Belastingdienst.

3.9 Kringbijeenkomsten

Voor de kringbijeenkomsten wordt jaarlijks door de kringinstructeur LOTUS, in overleg met de medisch docent en eventuele andere instructeurs LOTUS van de kring, een programma opgesteld. Desgewenst kan geheel of gedeeltelijk gebruik worden gemaakt van het voorbeeldprogramma van de organisatie LOTUS.

3.10 LOTUSaantekeningen

Door of namens de kringinstructeur LOTUS wordt de procedure voor het verlengen van het diploma of het certificaat LOTUS van de leden afgehandeld. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor het laten invullen van het aanvraagformulier door de EHBO-organisatie waartoe zij behoren.

3.11 Coördinatie

- a. Het kringbestuur kan een persoon belasten met het verwerken van aanvragen voor de optredens en de coördinatie van de inzet van leden.
Het kringbestuur blijft eindverantwoordelijk voor de optredens.
- b. De kring maakt indien gewenst met de naburige kringen afspraken over het werkgebied van de kring. Zo nodig verwijst de coördinator een aanvraag naar een andere kring.
- c. De coördinator houdt een zodanige administratie bij dat na te gaan is aan welke optredens de individuele leden meewerkten.
De coördinator houdt rekening met de wensen en voorkeur van de aanvrager op het gebied van ervaring en eventueel specialiteit (LOTUSspecialist).
- d. Omdat men lid is van een LOTUSkring die aanvragen voor LOTUSslachtoffers verzorgt, is het logisch dat het aannemen van optredens voor de LOTUSkring waarvan men lid is vóór gaat.

3.12 Optreden

- a. Binnen de kring worden regels en afspraken opgesteld over de gang van zaken rond en tijdens een optreden. Deze afspraken betreffen tenminste: vervoer, kleding, hygiëne en taakverdeling. Zo nodig worden aparte afspraken gemaakt over optredens bij eerste hulp lessen, -examens en oefeningen. De kringinstructeur LOTUS zorgt ervoor dat alle leden op de hoogte zijn van deze afspraken.
- b. De kringinstructeur LOTUS of een door hem/haar aangewezen persoon ziet tijdens optredens toe op naleving van de voorschriften (afspraken zoals bedoeld in lid a, grimeren tijdens examens eerste hulp). Ook let hij/zij op de veiligheid (gevaarlijke omstandigheden). Hij/zij onderneemt, eventueel achteraf, actie bij problemen. Bij grotere oefeningen (waarbij 7 of meer personen betrokken zijn) fungeert deze persoon als toezichthouder en beeldt daarbij zelf geen slachtoffer uit.

- c. De kringinstructeur LOTUS zorgt ervoor dat iedere deelnemer aan een activiteit de term 'no play' op de juiste manier weet te gebruiken.
- d. Bij een oefening met een groot aantal slachtoffers kunnen niet-gediplomeerde slachtoffers worden ingeschakeld, tot een maximum van 2 niet-gediplomeerden op 1 gediplomeerd LOTUSslachtoffer. De kringinstructeur LOTUS (of een door hem/haar aangewezen persoon) zorgt voor instructie van de niet-gediplomeerden. De organisatie die de niet-gediplomeerden aanwijst is verantwoordelijk voor het gedrag en de veiligheid van de aangewezen slachtoffers tijdens de oefening.
- e. Voor ieder lid dat buiten de LOTUSkring om optreedt, geldt dat de betreffende LOTUSkring niet aansprakelijk is voor het LOTUS-optreden.
- f. Een lid dat buiten de kring om optreedt is niet verzekerd.
- g. Indien er klachten over het lid binnenkomen bij de LOTUSkring over het optreden als LOTUSslachtoffer kan dit leiden tot schorsing van het betreffende lid.

3.13 Verzekering

- a. Elke kring is verplicht via de organisatie LOTUS een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (WAB) af te sluiten.
- b. Via de organisatie LOTUS kan ook een ongevallenverzekering worden afgesloten.
- c. Het meeverzekeren van deelnemers aan de opleiding LOTUSslachtoffer kan in beide gevallen door middel van het formulier 'Opgave aspirant-leden verzekering'.
- d. Personen die zich buiten de coördinator van de LOTUSkring "verhuren" aan derden, geen LOTUSkring zijnde, vallen buiten de verzekering van de LOTUSkring.
- e. Personen die lid zijn van twee of meer LOTUSkringen zijn verzekerd bij die LOTUSkring die de hercertificering bij de certificerende organisatie regelt.

4 Opleidingen

De organisatie LOTUS onderscheidt de volgende opleidingsmodules

1. Module LOTUSslachtoffer (diploma of certificaat LOTUSslachtoffer).
2. Module instructeur LOTUS (aantekening instructeur LOTUS).
3. Module LOTUSspecialist (certificaat LOTUSspecialist).
4. Module docent LOTUS (certificaat docent LOTUS).
5. Module examinerator LOTUS (certificaat examinerator LOTUS).

4.1 Opleiding voor het diploma of certificaat LOTUS

- a. De opleiding voor het diploma of certificaat LOTUS wordt verzorgd door LOTUSkringen die door de organisatie LOTUS erkend zijn en valt onder de verantwoordelijkheid van de organisatie LOTUS.
- b. De opleiding wordt gegeven door een instructeur LOTUS tezamen met een medisch docent die bekend zijn met de richtlijnen van de organisatie LOTUS.

4.1.1 Voorbereiding

- a. Het initiatief om een opleiding LOTUSslachtoffer te starten komt van een kring. Voor de organisatie van een opleiding is de kringinstructeur LOTUS verantwoordelijk.
- b. Voor het starten van een opleiding worden aangezocht: één of meer instructeurs LOTUS - waarvan er één als verantwoordelijk instructeur LOTUS van de opleiding wordt aangemerkt - en een medisch docent. Deze mensen zijn niet noodzakelijkerwijs afkomstig van de initiërende kring.
- c. De organiserende LOTUSkring licht de bestuurder van de organisatie LOTUS in die belast is met het registreren van de opleidingsgroepen over het voornemen een opleiding te starten.
- d. De kring kondigt het starten van een LOTUSopleiding aan, werft aspirantleden die opgeleid willen worden en organiseert een informatiebijeenkomst met de instructeur(s) LOTUS en eventueel de medisch docent. De kring kan zich hierin laten bijstaan door de taakgroep OOKU.
- e. De webmaster van de organisatie LOTUS draagt er zorg voor dat de informatie op de website wordt gezet. Hij/zij wordt hiertoe ingelicht door het bestuur van de organisatie LOTUS.

4.1.2 Deelnemers

- a. Cursisten dienen in het bezit te zijn van een geldig diploma eerste hulp van Het Oranje Kruis of een certificaat 4100 van het Nederlandse Rode Kruis.
- b. De instructeur LOTUS van de opleiding beoordeelt de geschiktheid van de (aspirant)cursisten en overlegt zo nodig met de medisch docent. Bij toelating tot de opleiding beoordeelt de kringinstructeur LOTUS de geschiktheid van de kandidaten. Maatstaf hierbij is dat de cursisten fysiek en psychisch aan alle examenonderdelen moeten kunnen deelnemen.
- c. Tijdens de informatiebijeenkomst wordt in elk geval informatie verstrekt over: bijeenkomsten van de opleiding, kosten, wijze van betaling, optreden als slachtoffer tijdens de opleiding, het examen, de verstrekking van cursusmateriaal en aanschaf eigen materiaal. Daarnaast wordt informatie verstrekt over het diploma of certificaat LOTUS.
- d. Er worden vooraf schriftelijk afspraken gemaakt over tussentijdse beëindiging van de cursus. Daarbij komen aan de orde: eventuele terugbetaling van cursusgeld en teruggave van het cursusmateriaal, waaronder de bij de module horende boek(en).

4.1.3 Erkenning opleidingen LOTUSslachtoffer

- a. Als de deelnemers aan een opleidingsmodule bekend zijn, vraagt de kringinstructeur LOTUS van die betreffende opleiding erkenning van de groep aan bij de coördinator opleidingen van het bestuur van de organisatie LOTUS.
- b. Om een erkenning van een opleidingsgroep te verkrijgen dienen er minimaal 3 personen de opleiding te volgen.
- c. De opleidingsmodule LOTUSslachtoffer wordt vanuit de kring gegeven. Indien er onvoldoende aanmeldingen zijn, kan er met een kring in de omgeving worden overlegd om samen de opleiding te verzorgen.

4.1.4 Procedure voor het verkrijgen van een erkenning

Aan het bestuur van de organisatie LOTUS moet schriftelijk erkenning worden aangevraagd voor de te starten opleiding. Hiervoor zijn speciale formulieren beschikbaar. Alle vragen die zijn vermeld, moeten zijn ingevuld.

4.1.5 Inzet gedurende opleiding

- a. De cursisten mogen tijdens hun opleiding niet onder de naam LOTUSslachtoffer optreden.
- b. Eventueel kunnen deelnemers tijdens de opleiding als aspirant-LOTUSslachtoffer bij hun eigen organisatie optreden. Dat kan alleen voor onderdelen waarin zij tijdens de opleiding hebben aangetoond voldoende vaardigheid te bezitten. Alle optredens vinden plaats in overleg met de instructeur LOTUS van de betreffende opleiding die verantwoordelijk is voor de inzet en de coördinator van de kring.
- c. In het kader van hun opleiding kunnen cursisten van de opleiding tot LOTUSslachtoffer onder begeleiding ingezet worden bij oefeningen.
- d. Het verdient aanbeveling om voor de cursisten alleen een reiskostenvergoeding te rekenen indien zij zelf hebben gereden.
- e. De instructeur LOTUS of een ervaren LOTUSslachtoffer zorgt ervoor dat de cursisten bij optredens op de hoogte zijn van de betreffende regels (zie hoofdstuk 'Kringen'), in het bijzonder van de veiligheidsmaatregelen zoals de 'no play'-procedure.
- f. Een cursist die buiten medeweten van de instructeur LOTUS of de coördinator van de kring als LOTUSslachtoffer optreedt, kan ~~van~~ voor de rest van de opleiding uitgesloten worden.

4.1.6 Groepsbezoeker

- a. Voordat het examen LOTUS wordt aangevraagd, kan de instructeur LOTUS van de betreffende opleidingsgroep bij de coördinator opleidingen een groepsbezoeker aanvragen d.m.v. het formulier 'Aanvragen groepsbezoeker' dat te vinden is op de website.
- b. De voorwaarden voor een bezoek staan vermeld in de 'Regeling groepsbezoeker', die te vinden is op de website van de organisatie LOTUS.
- c. Een groepsbezoeker is een door de organisatie LOTUS erkende docent LOTUS.

4.1.7 Examen

- a. De aanvraag voor een examen dient bij de coördinator opleidingen van het bestuur van de organisatie LOTUS te worden gedaan.
- b. De coördinator opleidingen beoordeelt de aanvraag en stuurt deze door naar de certificerende instelling.
- c. Het examen LOTUS wordt door de certificerende organisatie geregeld. Na het behalen van het diploma of certificaat moet het LOTUSslachtoffer zich aanmelden bij een kring.

4.1.8 Beoordeling competentie

- a. De competentie van alle kandidaten wordt beoordeeld tijdens de door de certificerende organisatie geregelde examens.
- b. De certificerende organisatie bepaalt de data en locatie van deze examens en stelt het examenteam samen.
- c. Het team wordt samengesteld uit het vaste team van beoordelaars en bestaat uit examinatoren LOTUS en een medisch docent.

4.1.9 Administratie en procedure

- a. Elk jaar wordt door de certificerende instellingen een lijst met examendata bekend gemaakt.
- b. De door de organisatie LOTUS erkende LOTUS-opleidingsgroepen melden uiterlijk 6 weken voor het examen de kandidaten aan voor het examen bij de coördinator opleidingen die benoemd is door het bestuur van de organisatie LOTUS.
- c. De certificerende organisatie bericht uiterlijk 10 werkdagen van tevoren de coördinator opleidingen als het examen geen doorgang kan vinden door onvoldoende deelnemers. De coördinator opleidingen licht de betreffende LOTUSkring hierover in.
- d. De uitslag van het examen is: competent of (nog) niet competent.
- e. De uitslag wordt door de certificerende organisatie bekend gemaakt aan de kandidaten.
- f. De organisatie die het examen heeft geregeld certificeert de competent bevonden kandidaten en zorgt voor toezending van de diploma's of certificaten aan de LOTUSkringen.
- g. De kandidaten die zich bij een LOTUSkring hebben aangemeld, moeten door de betreffende kring direct aangemeld worden bij de ledenadministrateur van de organisatie LOTUS.
- h. Na aanmelding van de geslaagden door de kring bij de ledenadministrateur verzorgt de ledenadministrateur de verzending van de LOTUSinsignes.

4.1.10 Verlenging

De geldigheidsduur van het diploma/certificaat is 2 jaar en kan steeds met 2 jaar worden verlengd als men heeft aangetoond nog competent te zijn, dit ter beoordeling van de kringinstructeur LOTUS of een plaatsvervangende instructeur LOTUS.

4.2. Opleiding voor het certificaat instructeur LOTUS

4.2.1 Opleiding/opleider

- a. De opleiding voor het certificaat instructeur LOTUS wordt verzorgd door de organisatie LOTUS en valt onder de verantwoordelijkheid van de organisatie LOTUS.
- b. De opleiding wordt gegeven door een team bestaande uit één of meerdere docent(en) LOTUS, een didacticus en een medisch docent.

4.2.2 Beoordeling competentie

- a. De competentie van de kandidaten wordt beoordeeld tijdens een door Het Oranje Kruis af te nemen examen. Het examen wordt door de organisatie LOTUS zelf aangevraagd en geregeld met een door Het Oranje Kruis samengesteld team van examinatoren.
- b. Het examen bestaat uit verschillende onderdelen. Het heeft betrekking op LOTUS- en didactische vaardigheden.

4.2.3 Toelatingstoets tot het volgen van de opleiding instructeur LOTUS

- a. Om toegelaten te worden tot de opleiding instructeur LOTUS moet het gediplomeerde LOTUSslachtoffer voldoen aan een aantal basisvereisten:
- b. Het LOTUSslachtoffer moet alle leerstof uit het laatstverschenen LOTUSleerboek kennen en beheersen.
- c. Het LOTUSslachtoffer moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.
- d. Voor aanvang van de opleiding wordt een toelatingstoets georganiseerd door de organisatie LOTUS om de LOTUS-bekwaamheden te toetsen.
- e. Tijdens de toets moet het LOTUSslachtoffer een aantal opgegeven letsels en een zelfgekozen letsel grimeren en eventueel acteren. Deze letsels worden beoordeeld door twee docenten LOTUS.
- f. Tevens wordt de kandidaat op communicatieve vaardigheden beoordeeld door de didacticus en een docent LOTUS tijdens de demonstratie van het grimeren.
- g. Voor aanvang van de opleiding tot instructeur LOTUS wordt een opstapcursus van 3 dagen georganiseerd om het grimeren door de kandidaten op het vereiste niveau te brengen.

4.2.3 Administratie en procedure

- a. De organisatie LOTUS organiseert de opleiding tot instructeur LOTUS.
- b. De verantwoordelijkheid van de organisatie van het examen ligt bij de organisatie LOTUS in overleg met de examinatoren. De inhoud en opzet is vastgelegd door Het Oranje Kruis.
- c. De planning van een examen ligt bij de organisatie LOTUS en dient tenminste 6 weken voor de examendatum aangevraagd te zijn bij Het Oranje Kruis, waarbij tevens de kandidaten voor het examen worden aangemeld.
- d. Wanneer Het Oranje Kruis geen examinatoren beschikbaar heeft op de door de organisatie LOTUS voorgestelde datum/data zal Het Oranje Kruis in overleg met de organisatie LOTUS een andere examendatum vaststellen.
- e. De uitslag van het examen is: competent of (nog) niet competent.
- f. De uitslag wordt door Het Oranje Kruis bekend gemaakt aan de kandidaten en de organisatie LOTUS.
- g. Het Oranje Kruis certificeert de competent bevonden kandidaten.

4.2.4 Verlenging aantekening instructeur LOTUS

- a. Elke instructeur LOTUS moet zijn/haar jaarlijkse bijscholingslessen actief bijwonen.
- b. Heeft men een geldige reden (e.e.a. te bepalen door het bestuur in samenspraak met het docententeam) om de bijscholing niet actief bij te wonen, dan dient men wel de bijscholing te bezoeken zodat men kennis kan nemen van de theorie en praktijk.
- c. Mocht men een geldige reden hebben om in het geheel niet bij de bijeenkomst aanwezig te zijn, dan kan het docententeam besluiten tot dispensatie voor die periode of de instructeur LOTUS op een nader te bepalen datum/tijdstip oproepen voor een competentietoets.
- d. Mocht de instructeur LOTUS verzuimen de bijscholingsbijeenkomst te volgen zonder een geldig excuus, dan kan het docententeam hem/haar oproepen om op een nader te bepalen datum/tijdstip een competentietoets af te leggen.
- e. De kosten van de competentietoets zijn voor rekening van de instructeur LOTUS.
- f. Bij een negatief resultaat zal dit leiden tot extra bijscholing op eigen kosten.
- g. Intrekking houdt in dat er niet getekend wordt voor verlenging van de geldigheidsduur van de aantekening instructeur LOTUS.
- h. Bij intrekking zal Het Oranje Kruis dan ook direct worden ingelicht d.m.v. PE-online.
- i. De instructeur LOTUS is om zijn vaardigheden bij te houden altijd lid van een LOTUSkring en is daar, of bij een andere kring, actief als instructeur.

4.3. Erkenning voor het certificaat LOTUSSpecialist

4.3.1 Opleiding/opleider

- a. De LOTUSSpecialist is een LOTUSslachtoffer dat zijn/haar LOTUS-deskundigheid combineert met een beroep dat hij/zij eventueel al actief uitoefent of uitgeoefend heeft of een LOTUSslachtoffer dat d.m.v. scholing en/of training zich bijzondere c.q. specifieke vaardigheden heeft eigen gemaakt.
- b. De certificering geschiedt door een certificerende organisatie op voordracht van de organisatie LOTUS.
- c. De LOTUSSpecialist kan optreden als gastdocent met een specifieke deskundigheid op een bepaald gebied.

4.3.2 Beoordeling competentie

De competentie wordt bepaald door middel van intercollegiale toetsing.

4.3.3. Administratie en procedure

- a. De organisatie LOTUS selecteert met een team dat ten minste bestaat uit een ervaren instructeur LOTUS en een medisch docent de voor het certificaat LOTUSSpecialist in aanmerking komende kandidaten. De hiervoor in aanmerking komende kandidaten dienen lid van de organisatie LOTUS te zijn.
- b. De organisatie LOTUS richt zich met een met voldoende motivering omgeven verzoek tot een certificerende organisatie om iemand het certificaat LOTUSSpecialist te verlenen.
- c. De certificerende organisatie onderzoekt samen met een docent LOTUS of de geselecteerde persoon aan de eindtermen van LOTUSSpecialist voldoet.
- d. De uitslag van de competentiebeoordeling wordt door de certificerende organisatie bekend gemaakt aan de kandidaat.

- e. De certificerende organisatie certificeert de competent bevonden kandidaat en verzendt de certificaten naar de competent bevonden LOTUSspecialist.

4.3.4 Verlenging

De geldigheidsduur van het certificaat is 2 jaar en kan steeds worden verlengd wanneer men heeft aangetoond nog competent te zijn, dit ter beoordeling door middel van intercollegiale toetsing.

4.4. Erkenning voor het certificaat docent LOTUS

- a. Alleen voor personen met een geldig certificaat instructeur LOTUS.
- b. Selectie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de organisatie LOTUS door een ballotagecommissie bestaande uit een ervaren docent LOTUS en een medisch adviseur.

4.5. Erkenning voor het certificaat examinator LOTUS

- a. Alleen toegankelijk voor docenten LOTUS.
- b. Uit het docentencorps draagt de organisatie LOTUS mensen voor als examinator.

4.6 Erkenning medisch docent

- a. De organisatie LOTUS kent slechts één medisch adviseur. De overige artsen en eventueel daarvoor in aanmerking komende verpleegkundigen, verbonden aan een LOTUSkring/-groep of een regionale bijeenkomst voor instructeurs zijn medisch docent.
- b. De medische adviseur:
 - is bij voorkeur een arts met recente ervaring met slachtoffers in de acute zorg, maar kan eventueel ook een BIG-geregistreerde en praktiserende SEH- of ambulanceverpleegkundige met voldoende affiniteit met LOTUS-werk zijn;
 - dient in staat te zijn wensen van de organisatie LOTUS te vertalen in een concrete aanpak en richting te geven aan noodzakelijk veranderingen en deze doorvoeren;
 - adviseert het bestuur gevraagd of ongevraagd over medische inhoudelijke zaken met betrekking tot het functioneren als LOTUSslachtoffer in de ruimste zin des woords;
 - is de secretaris behulpzaam bij het beantwoorden van -of beantwoordt, in overleg met de secretaris, zelf - medische inhoudelijke vragen uit het veld;
 - maakt uit hoofde van zijn/haar functie deel uit van de taakgroep OOKU;
 - bereidt samen met de taakgroep OOKU voor c.q. verzorgt, in overleg met de taakgroep OOKU, zelf de inhoudelijke kant van de jaarlijkse ledenbijeenkomst;
 - is bereid en in staat om op de hoogte te blijven van de laatste/nieuwste ontwikkelingen op het 'LOTUS-vakgebied' en deze in de LOTUS-leerstof te implementeren;
 - is verantwoordelijk voor de medische inhoudelijke kant van de LOTUS-leerstof (LOTUSleerboek) overeenkomstig de meest actuele richtlijnen op het gebied van de eerste hulp.

5. Huishoudelijk reglement

- a. Het huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering op [datum]
- b. In die gevallen waarin het huishoudelijk reglement en lokale reglementen verschillen, heeft het huishoudelijk reglement van de organisatie LOTUS voorrang.