

REGLEMENT

RB-Jongerencommissie

Voorwoord

De RB-Jongerencommissie (hierna te noemen 'commissie') vertegenwoordigt de jonge leden binnen de Vereniging Register Belastingadviseurs (hierna 'RB' of de 'Vereniging'). Met dit reglement wordt de taak, werkwijze en positie van de commissie binnen de Vereniging vastgelegd.

Artikel 1 – Doel en status

1. De commissie heeft een adviserend mandaat (zie artikel 19.1 van het Huishoudelijk Reglement RB) binnen de Vereniging. Zij adviseert, gevraagd en ongevraagd, het bestuur over alle zaken die leden betreffen.
2. De commissie vertegenwoordigt de belangen en perspectieven van jonge leden van RB, zijnde studentleden, aspirant-leden en reguliere leden tot en met de leeftijd van 35 jaar.
3. De doelstellingen van de commissie zijn:
 - a. Vertegenwoordigen van de belangen en perspectieven van jonge leden.
 - b. Het leveren van strategische advisering en signalering aan het bestuur.
 - c. Het initiëren en kaderstellend begeleiden van activiteiten die bijdragen aan instroom, community-vorming en behoud van young professionals voor RB.
4. Naast de commissie bestaat het jongerenplatform 'Jong RB'. Jong RB betreft een community van jonge leden gericht op netwerkvorming, kennisdeling en activiteiten. Jong RB heeft geen zelfstandig mandaat richting het bestuur. De commissie draagt zorg voor de inhoudelijke samenhang en afstemming tussen de commissie en Jong RB.
5. De doelstellingen en prioriteiten van de commissie worden jaarlijks vastgelegd in een jaarplan (artikel 6 van dit reglement), dat ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd.

Artikel 2 – Samenstelling

1. De commissie bestaat uit ten minste vijf (5) en ten hoogste negen (9) leden en streeft naar een oneven aantal leden.
2. De commissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en overige leden. De verdeling van taken vindt binnen de commissie plaats.
3. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een representatieve afspiegeling van de Jong RB-leden, met aandacht voor geografische spreiding, ervaringsniveaus, diversiteit en het type beroepspraktijk.
4. Bij de samenstelling wordt tevens aandacht besteed aan bestuurlijke vaardigheden en het vermogen om op strategisch niveau te adviseren.
5. Het bureau van RB faciliteert de commissie overeenkomstig artikel 7 van dit reglement, onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

Artikel 3 – Benoeming en zittingsduur

1. Leden van de commissie worden benoemd voor een termijn van drie (3) jaar en kunnen éénmaal voor eenzelfde termijn worden herbenoemd.
2. Benoeming vindt plaats op basis van een open wervingsprocedure onder jonge leden van RB.

3. Kandidaten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de profielschets van een commissielid en worden geselecteerd op basis van motivatie, betrokkenheid bij RB, representativiteit en geschiktheid voor de adviserende rol richting het bestuur.
4. Kandidaten worden via een aanstellingsbrief aan het bestuur voorgelegd. Deze brief wordt in de commissievergadering van tevoren vastgesteld.
5. De voorzitter van de commissie wordt door het bestuur benoemd op voordracht van de commissie.
6. De commissieleden verdelen onder leiding van de voorzitter de overige functies.

Artikel 4 – Commissievergaderingen en besluitvorming

1. De commissie vergadert ten minste zes (6) keer per jaar.
2. De voorzitter van de commissie is verantwoordelijk voor een goede voorbereiding, voortgang en verslaglegging van de vergaderingen.
3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij gelijke stand is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Geschillen binnen de commissie worden eerst intern besproken. Indien nodig wordt een onafhankelijk bestuurslid als bemiddelaar aangewezen.
5. De commissie bereidt, gevraagd en ongevraagd, adviezen en signalen voor ten behoeve van het bestuur.
6. Adviezen en signalen van de commissie worden schriftelijk vastgelegd en via de algemeen directeur aangeboden aan het bestuur.
7. Op uitnodiging van de algemeen directeur of het bestuur kan een afvaardiging van de commissie haar adviezen of notities mondeling toelichten in een bestuursvergadering.

Artikel 5 – Verslaglegging en communicatie

1. Na elke vergadering van de commissie worden notulen gemaakt door de secretaris van de commissie. De notulen worden binnen één (1) week gedeeld met de commissieleden.
2. De commissie communiceert over haar activiteiten en adviezen regelmatig met de Jong RB-leden via de gebruikelijke communicatiekanalen van de Vereniging. Deze communicatie vindt plaats in afstemming met het bureau, onder regie van de algemeen directeur. Adviezen aan het bestuur worden overeenkomstig artikel 4 van dit reglement aangeboden.
3. De notulen kunnen op verzoek van de commissie- en bestuursleden worden opgevraagd bij de secretaris van de commissie.
4. Bij wisseling van leden wordt gezorgd voor een goede overdracht van taken en informatie. De commissie werkt met een overdrachtsdocument.

Artikel 6 – Jaarplan, begroting en activiteiten

1. De commissie stelt jaarlijks een jaarplan op voor haar werkzaamheden en voor de activiteiten van Jong RB.
2. Het jaarplan bevat in ieder geval; I) de strategische aandachtspunten en adviesonderwerpen; II) de voorgenomen activiteiten van Jong RB; en III) een globale inschatting van inzet van bureaucapaciteit.
3. Het jaarplan wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
4. De commissie stelt jaarlijks een conceptbegroting op.

5. De commissie dient de conceptbegroting tijdig, conform de geldende planning- en begrotingscyclus van RB, in bij het bestuur ter goedkeuring. De begroting bevat onder meer een raming van de opbrengsten en kosten van de voorgenomen werkzaamheden en activiteiten die de commissie in het komende jaar wil uitvoeren.
6. Activiteiten van Jong RB vinden plaats binnen de kaders van het door het bestuur goedgekeurde jaarplan en de begroting.

Artikel 7 – Relatie met bestuur, algemeen directeur en bureau

1. Het bestuur is opdrachtgever van de commissie en stelt de strategische kaders vast waarbinnen de commissie haar werkzaamheden verricht.
2. De commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van haar jaarplan en voor de realisatie van de daarin opgenomen werkzaamheden en activiteiten. De commissie draagt zorg voor een zorgvuldige voorbereiding, onderbouwing en monitoring van de geraamde opbrengsten en kosten.
3. De algemeen directeur is het vaste aanspreekpunt voor de commissie en fungeert als schakel tussen bureau, bestuur en commissie.
4. Onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur draagt het bureau zorg voor de organisatorische en administratieve ondersteuning van de commissie en Jong RB.
5. De voorzitter van de commissie en de algemeen directeur voeren periodiek overleg over voortgang, planning en ondersteuning.
6. In bestuursvergaderingen is een vast agendapunt opgenomen waarin het de algemeen directeur en/of bestuur kan aangeven of advisering door de commissie gewenst is.
7. De commissie kan daarnaast ongevraagd onderwerpen agenderen door middel van een schriftelijke notitie, overeenkomstig artikel 4 van dit reglement.
8. Het bestuur geeft gemotiveerde terugkoppeling op de uitgebrachte adviezen van de commissie.
9. Er vindt minimaal eenmaal per jaar een evaluatie plaats van de samenwerking tussen het bestuur en de commissie, met als doel de effectiviteit van de samenwerking te waarborgen en waar nodig te optimaliseren.

Artikel 8 – Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap van de commissie eindigt bij:

- a. het verstrijken van de zittingstermijn;
- b. schriftelijk ontslag door het lid zelf;
- c. beëindiging van het lidmaatschap van de Vereniging;
- d. het bereiken van de leeftijdsgrens van 36 jaar;
- e. het niet naleven van de gedragscode zoals beschreven in Artikel 9;
- f. ontoelaatbaar gedrag of misdrijvingen (ter beoordeling door het bestuur).

Artikel 9 – Gedragscode

1. De leden van de commissie handelen in lijn met de normen en waarden van de Vereniging.
2. Zij zijn verplicht:
 - a. vertrouwelijkheid te waarborgen (geheimhoudingsplicht);
 - b. belangenverstrengeling te vermijden;
 - c. afspraken na te komen en actief bij te dragen;
 - d. zich professioneel, integer en representatief op te stellen.

Artikel 10 – Evaluatie

1. De werking van de commissie wordt jaarlijks geëvalueerd door de commissie, de algemeen directeur en het bestuur.
2. De evaluatie richt zich in ieder geval op:
 - a. de kwaliteit en effectiviteit van de advisering;
 - b. de strategische meerwaarde voor RB;
 - c. de samenwerking met bestuur en bureau; en
 - d. de mate waarin de commissie invulling heeft gegeven aan haar eigen jaarplan, verantwoordelijkheden en eigenaarschap.
3. Op basis van de evaluatie kunnen voorstellen tot wijziging van dit reglement worden gedaan.

Artikel 11 – Financiële regeling

1. Leden van de commissie ontvangen een financiële vergoeding voor hun werkzaamheden.
2. De hoogte hiervan wordt jaarlijks vooraf vastgesteld door het bestuur.
3. Onkosten die rechtstreeks voortvloeien uit commissiewerkzaamheden kunnen worden gedeclareerd, mits vooraf afgestemd met het bureau.
4. Reiskosten worden vergoed volgens de geldende onkostenregeling van de Vereniging.
5. Declaraties dienen altijd te worden ingediend via het juiste declaratieformulier, inclusief een specificatie van de kosten
6. Declaraties moeten worden gestuurd naar crediteurenadministratie@rb.nl, met jongrb@rb.nl in de cc.
7. De jaarlijkse vergoeding wordt per kwartaal gedeclareerd, aan het begin van elk kwartaal (januari, april, juli en oktober).
8. Commissieleden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van hun declaratie.

Artikel 12 – Geschillenregeling

1. Geschillen binnen de commissie of tussen de commissie en het bestuur worden in eerste instantie intern besproken.
2. Indien nodig wordt een onafhankelijk bestuurslid aangewezen als bemiddelaar.
3. Indien leden van de commissie constateren dat een commissielid handelt in strijd met de in artikel 9 opgenomen gedragscode, wordt dit in eerste instantie binnen de commissie besproken.
4. Indien dit niet leidt tot een oplossing, besluit de commissie bij meerderheid van stemmen of een gemotiveerd ontslagadvies aan het bestuur wordt voorgelegd. Het bestuur beslist over het al dan niet beëindigen van het lidmaatschap.

Artikel 13 – Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2026.
2. Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden in beginsel opgesteld door de commissie en ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
3. Wijzigingen worden vastgesteld door het bestuur van de Vereniging, na overleg met de commissie.
4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur in overleg met de commissie.