

C.A. Holland Area Richtlijnen



***Versie:
Oktober 2026***

*Bijgewerkt met de besluiten van de Area vergadering van
11 Oktober 2026*

*Na iedere Area vergadering worden deze richtlijnen waar nodig
geactualiseerd en beschikbaar gesteld via de website van C.A.
Holland.*

Deze Richtlijnen ...

... zijn bedoeld als leidraad voor onze activiteiten binnen een spiritueel herstelprogramma.

Behalve voor:

- De Cocaine anonymous World Service Conference charter¹,
- de bylaws/ statuten van Cocaine Anonymous World Services, Inc.,
- juridische zaken met betrekking tot logo's en de naam "Cocaine Anonymous",
- procedures voor verkiezingen en deelname aan de World Service Conference,

... zijn alle suggesties precies dat: suggesties.

Beslissingen van individuen, groepen, districten en regio's moeten worden overwogen in de context van onze Twaalf Stappen, Tradities en Concepten.

We dienen te onthouden dat elke groep autonoom is en dat het groepsgeweten het leidende principe is.

We hopen dat je bij het doornemen van dit document in gedachten houdt dat het een verzameling is van onze gedeelde ervaringen — goede én minder goede.

Als je vragen of zorgen hebt over de inhoud, neem dan contact op met je DSR, de delegate, de S&B chair of de trustee.

Deze richtlijnen zijn gemaakt door het Structure and Bylaws comité van C.A. Holland. De richtlijnen zijn tot stand gekomen op basis van de World service Manual en de goedgekeurde moties binnen de C.A. Holland area.

Mocht iets in deze manual zijn opgenomen, dat afkomstig is uit een besluit van C.A. Holland dan zal daarachter, tussen haakjes de datum van goedkeuring staan.

¹: De conference charter valt te vinden binnen de World Service Manual

INHOUDSPAGINA

AFKORTINGEN EN BEGRIPPEN IN DEZE RICHTLIJNEN	5
EEN DEFINITIE VAN COCAINE ANONYMOUS.....	6
DE TWAALF STAPPEN VAN C.A.	7
DE TWAALF TRADITIES VAN C.A.	8
DE TWAALF CONCEPTEN VAN C.A.	9
EMAILADRESSEN, REKENINGNUMMERS EN WEBSITES BINNEN C.A. HOLLAND.....	11
HET BELANG VAN ANONIMITEIT	12
RICHTLIJNEN VOOR MERKNAMEN, LOGO'S EN PUBLICATIES BINNEN C.A.	13
C.A. EN CO-ANON	16
DE C.A. GROEP.....	17
Definitie.....	17
Beschrijving	17
Home groep	18
De Meeting	18
Posities op groepsniveau	19
Richtlijnen voor een business meeting *	22
HET DISTRICT	24
Beschrijving	24
District service comité.....	24
Posities op district niveau.....	26
Aantal toegestane DSR's per aantal meetings	28
Oprichting van de verschillende districten binnen C.A. Holland.....	28
DE AREA.....	29
Beschrijving	29
Taken van de area	30
Uitgaven van de area	31
Area vergaderingen.....	31
Stemgerechtigde leden & stemprocedures	32
Taken van verschillende comités en posities op area niveau	33
De Delegate	38
Procedure voor de verkiezing van een (alternatieve) delegate voor conference	41
C.A. HOLLAND PARLEMENTAIRE PROCEDURES.....	43
Moties.....	43
Verzoeken en vragen	46
Regels voor het stemmen over moties.....	47
Procedure bij het instemmen van serviceposities	48

ROBERT RULES OF ORDER MOTIE OVERZICHT	50
Main motions	50
Incidentele moties	51
Moties die eenzelfde zaak opnieuw ter tafel brengen	51
GOEDGEKEURDE LITERATUUR BINNEN C.A. HOLLAND	52
BIJLAGE 1; RICHTLIJNEN C.A. FLYERS EN DOCUMENTEN	53
BIJLAGE 2; DE CONCEPTEN IN RELATIE TOT DE STICHTING	54

CONCEPT

AFKORTINGEN EN BEGRIPPEN IN DEZE RICHTLIJNEN

A.A.	Alcoholics Anonymous
C.A.	Cocaine Anonymous
CAWS	Cocaine Anonymous World Services
CAWSO	Cocaine Anonymous World Service Office
Co-Anon	Fellowship voor familieleden en naasten van mensen met een cocaïneverslaving
DSC	District Service Committee
DSR	District Service Representative
GSR	Group Service Representative
H&I	Hospitals and Institutions
PI	Public Information
S&B	Structure and Bylaws
SR-14	Standing Rule 14
WSC	World Service Conference
WSM	World Service Manual
WSO	World Service Office

EEN DEFINITIE VAN COCAINE ANONYMOUS

Cocaine Anonymous is een gemeenschap van herstellende verslaafden over de hele wereld. De volgende definitie van "Cocaine Anonymous" is te vinden in de literatuur van onze gemeenschap en wordt vaak voorgelezen tijdens bijeenkomsten van C.A.:

"Cocaine Anonymous is een gemeenschap van mannen en vrouwen die hun ervaring, kracht en hoop met elkaar delen, zodat zij hun gemeenschappelijke probleem kunnen oplossen en anderen kunnen helpen herstellen van hun verslaving. Het enige vereiste voor lidmaatschap is het verlangen om te stoppen met het gebruik van cocaine en alle andere geestverruimende middelen. Wij zijn niet verbonden aan enige sekte, geloofsgemeenschap, politieke richting, organisatie of instelling. Ons voornaamste doel is vrij te blijven van cocaine en alle andere geestverruimende middelen, en anderen te helpen om diezelfde vrijheid te bereiken"

"Wij gebruiken het Twaalf Stappen programma, omdat het al bewezen is dat het herstelprogramma met de Twaalf Stappen werkt."

**Opnieuw gepubliceerd en bewerkt met toestemming van A.A. Grapevine, Inc.*

DE TWAALF STAPPEN VAN C.A.

1. Wij hebben toegegeven dat wij machteloos stonden tegenover cocaine en alle andere geest-veranderende middelen - dat onze levens onhanteerbaar waren geworden.
2. Wij zijn tot de overtuiging gekomen dat een Macht groter dan wijzelf ons weer geestelijk gezond kon maken.
3. Wij hebben het besluit genomen onze wil en ons leven toe te vertrouwen aan de zorg van God zoals wij Hem begrepen.
4. Wij hebben een diepgaand en onbevreesd zelfonderzoek gedaan.
5. Wij hebben tegenover God, tegenover onszelf en tegenover een ander mens de ware aard van onze fouten toegegeven.
6. Wij waren volkomen bereid om God al deze karakterfouten te laten wegnemen.
7. Wij hebben Hem nederig gevraagd onze tekortkomingen weg te nemen.
8. Wij hebben een lijst gemaakt van allen die wij hadden gekwetst en werden bereid het met hen allen weer goed te maken.
9. Wij hebben, waar mogelijk, het direct met deze mensen weer goedgeemaakt, tenzij dit hen of anderen zou schaden.
10. Wij zijn doorgegaan met het opmaken van onze persoonlijke inventaris en als we fout waren hebben wij dat meteen toegegeven.
11. Wij hebben geprobeerd door gebed en meditatie ons bewuste contact met God, zoals wij Hem begrepen, te verbeteren, enkel biddend om Zijn wil voor ons te leren kennen en voor de kracht die uit te voeren.
12. Na een spiritueel ontwaken als het resultaat van deze stappen, hebben wij geprobeerd deze boodschap aan verslaafden door te geven en deze principes in al ons doen en laten toe te passen.

De twaalf stappen zijn gepubliceerd en aangepast met toestemming van A.A. World service, Inc. De toestemming om de twaalf stappen te publiceren en aan te passen betekent niet dat A.A. verbonden is met dit programma.

DE TWAALF TRADITIES VAN C.A.

1. Ons gemeenschappelijk welzijn moet op de eerste plaats staan; persoonlijk herstel hangt af van de eenheid in C.A.
2. Voor het doel van onze groep is er slechts één uiteindelijke autoriteit: een liefhebbende God zoals Hij zich kan openbaren in ons groepsgeweten. Onze leiders zijn slechts vertrouwde dienaren; zij regeren niet.
3. Het enige vereiste voor C.A.-lidmaatschap is het verlangen te stoppen met het gebruik van cocaine en alle geestveranderende middelen.
4. Elke groep hoort autonoom te zijn behalve in zaken die andere groepen of C.A. als geheel aangaan.
5. Elke groep heeft slechts één hoofddoel - de boodschap uitdragen aan de verslaafde die nog lijdt.
6. Een C.A.-groep mag nooit een relatie of initiatief van buitenaf ondersteunen, financieren of aan de C.A.-naam verbinden, zodat problemen rond geld, eigendom en prestige ons niet van ons hoofddoel afleiden.
7. Elke C.A.-groep moet volkomen financieel onafhankelijk zijn en bijdragen van buitenaf afwijzen.
8. C.A. moet altijd niet-professioneel blijven, maar onze kantoren mogen specifieke medewerkers in dienst nemen.
9. C.A. als zodanig mag nooit georganiseerd worden, maar wij mogen wel servicekantoren of comités in het leven roepen, die rechtstreeks verantwoording schuldig zijn aan degenen waarbij ze in dienst zijn.
10. Cocaine Anonymous heeft geen mening over aangelegenheden buiten C.A.: daarom mag de naam C.A. nooit betrokken raken in openbare discussies.
11. Ons beleid ten aanzien van publiciteit is meer gebaseerd op aantrekkings- kracht dan op reclame; wij moeten altijd onze persoonlijke anonimiteit handhaven tegenover alle publieke media.
12. Anonimiteit vormt de spirituele grondslag van al onze tradities; dit herinnert ons eraan dat principes belangrijker zijn dan persoonlijke belangen.

DE TWAALF CONCEPTEN VAN C.A.

1. De uiteindelijke verantwoordelijkheid en het hoogste gezag voor de C.A.-Werelddiensten behoren altijd te berusten bij het gezamenlijke geweten van onze gehele gemeenschap.
2. De C.A.-groepen delegeren het volledige gezag voor het actief in stand houden van onze Werelddiensten aan Conference en maken Conference daarmee – met uitzondering van elke wijziging in de Twaalf Tradities – tot de feitelijke stem en het effectieve geweten van onze hele gemeenschap.
3. Als een traditioneel middel om een duidelijk omschreven werkrelatie te creëren en te behouden tussen de groepen, de conference, de World Service Board of Trustees, C.A. World Service, haar medewerkers en comités, en om daarmee hun effectief leiderschap te waarborgen, wordt hier voorgesteld elk van deze onderdelen van Werelddienst te voorzien van het traditionele 'Recht van Beslissing'.
4. Op elk niveau van dienstverlening moeten we op alle verantwoordelijke lagen het traditionele 'Deelnemingsrecht' behouden, waarbij gezorgd wordt dat elke categorie of groep van dienaren een stemgerechtigde afvaardiging krijgt die in redelijke verhouding staat tot de verantwoordelijkheid die zij vervullen.
5. In onze gehele structuur dient het traditionele 'Recht op Beroep' te gelden, zodat de mening van minderheden gehoord wordt en verzoeken tot het herstellen van persoonlijke klachten zorgvuldig in overweging worden genomen.
6. Namens C.A. als geheel draagt onze World Service Conference de voornaamste verantwoordelijkheid voor het onderhoud van onze werelddiensten, en traditioneel heeft zij de uiteindelijke beslissing over belangrijke zaken van algemeen beleid en financiën. De Conference erkent echter ook dat het belangrijkste initiatief en de actieve verantwoordelijkheid in de meeste van deze zaken primair door de Trustees van de Conference moeten worden uitgeoefend, wanneer zij onderling optreden als de World Service Board van Cocaine Anonymous.
7. De Conference erkent dat de Charter en de Statuten van de World Service Board wettelijke instrumenten zijn, en dat de Trustees daardoor volledig bevoegd zijn om alle werelddienstzaken van Cocaine Anonymous te leiden en te besturen. Verder wordt begrepen dat de Conference Charter zelf geen wettelijk document is; dat het in plaats daarvan steunt op de kracht van traditie en op de financiële controle die de C.A.-structuur kan uitoefenen voor de uiteindelijke doeltreffendheid van World Service
8. De Trustees van de World Service Board handelen op twee voorname wijzen:

- a. dat de Trustees, wat betreft de grotere zaken van beleid en financiën, voornamelijk plannen en beheren, samen met hun primaire comités;
 - b. dat de Trustees, wat betreft afzonderlijk opgenomen en voortdurend actieve diensten, voornamelijk toezicht houden door hun recht om alle bestuurders van deze entiteiten te benoemen.
- 9. Goede dienaren, samen met degelijke en passende methoden om hen te kiezen, zijn op alle niveaus onmisbaar voor ons toekomstige functioneren en onze veiligheid.
- 10. Elke service verantwoordelijkheid moet gepaard gaan met een evenredige autoriteit — de omvang van die autoriteit moet altijd duidelijk worden vastgelegd, hetzij door traditie, door besluit, door een specifieke taakomschrijving of door passende statuten en richtlijnen.
- 11. Hoewel de Trustees de uiteindelijke verantwoordelijkheid dragen voor de administratie van C.A. world service, dienen zij altijd te worden bijgestaan door de best mogelijke comités, dienstenraden, medewerkers en adviseurs. Daarom zijn samenstelling van deze onderliggende comités en dienstenraden, de persoonlijke kwalificaties van hun leden, de wijze van hun aanstelling, het systeem van hun roulatie, de manier waarop zij zich tot elkaar verhouden, en de bijzondere rechten en plichten van onze medewerkers en adviseurs, evenals een goede grondslag voor de financiële vergoeding van deze speciale krachten, altijd zaken die serieuze zorg en aandacht vereisen.
- 12. Algemene Garanties van de Conference:
 - a. In al haar handelingen dient Conference de geest van de C.A. Traditie te respecteren, hierin draagt het er grote zorg voor dat Conference nooit het centrum wordt van gevaarlijke rijkdom of macht;
 - b. dat voldoende operationele middelen, plus een ruime reserve, het voorzichtige financiële principe vormen;
 - c. dat geen enkel Conference-lid ooit wordt geplaatst in een positie van onbeperkte macht over een ander;
 - d. dat alle belangrijke besluiten worden genomen door overleg, stemming, en waar mogelijk met brede eensgezindheid;
 - e. dat geen enkele Conference handeling persoonlijk strafrechtelijk van aard mag zijn of aanzet tot openbare controverse;
 - f. dat hoewel de Conference handelt ten behoeve van de dienst aan Cocaine Anonymous, zij nooit gezag mag uitoefenen;
 - g. en dat, net als het fellowship van Cocaine Anonymous die zij dient, de Conference zelf altijd democratisch zal blijven in denken en handelen.

EMAILADRESSEN, REKENINGNUMMERS EN WEBSITES BINNEN C.A. HOLLAND

Hieronder volgt een lijst met e-mailadressen, rekeningnummer en websites die binnen C.A. Holland van belang zijn:

Emailadressen:

- | | |
|----------------------------------|--|
| • Voor alle vragen omtrent area | Area@CA-holland.nl |
| • Penningmeester | Penningmeester.ca@gmail.com |
| • Literatuur persoon | Literatuur@ca-holland.nl |
| • Public information | Info@ca-holland.nl |
| • It comité | It@ca-holland.nl |
| • District Brabant | cadistrictbrabant@gmail.com |
| • District regio Den Haag | cadistrictregioidenhaag@gmail.com |
| • District Oost | district.oost@ca-holland.org |
| • District Zuid | Kantoorzuid@gmail.com |
| • District Dutch online District | Dutchonlinedistrict@gmail.com |
| • District Zuid West Nederland | Districtzuidwestnederland@gmail.com |

Rekeningnummers:

Naam	Ter attentie van	Rekeningnummer
CA Holland	CA Holland	NL43 INGB 0003 070 363
Conventie CA Holland	Conventie CA Holland	NL75 INGB 0006 279 226
Districten		
District Brabant	CA Holland District Brabant	NL 75 INGB 0008 682 886
District Dutch Ca online	District Ca online Nederland	NL10 INGB 0007 636 650
District Oost	District Oost CA Holland	NL56 INGB 0006 957 889
District Regio Den Haag	CA Holland district regio den Haag	NL57 INGB 0006 363 940
District Zuid	CA Holland district Zuid	NL37 INGB 0004 450 005
District Zuid West Nederland	CA Holland – District ZW Nederland	NL75 INGB 0119 5351 65

Houd er bij elke betaling rekening mee dat duidelijk vermeld staat of het om een afdracht of een literatuurbetaling gaat, en vanuit welke meeting de betaling komt.

Websites onder het beheer van C.A.-Holland

- Ca-holland.nl
- Ca-conventie.nl

HET BELANG VAN ANONIMITEIT

C.A.-leden hebben er traditioneel altijd zorg voor gedragen hun anonimiteit op publiek niveau te bewaren. Uit ervaring weten we dat veel mensen met een drugsprobleem zouden kunnen aarzelen om zich tot C.A. te wenden als zij denken dat hun problemen mogelijk, zelfs onbedoeld, openbaar besproken zouden worden. Nieuwkomers moeten met volledige zekerheid hulp kunnen zoeken, in het vertrouwen dat hun identiteit niet bekendgemaakt zal worden aan iemand buiten de gemeenschap.

Wij geloven dat het concept van persoonlijke anonimiteit voor ons een spirituele betekenis heeft: het ontmoedigt de drang naar persoonlijke erkenning, macht, prestige of winst, die in sommige samenlevingen tot moeilijkheden hebben geleid. Veel van onze relatieve doeltreffendheid in het werken met verslaafden zou ondermijnd kunnen worden als wij publieke erkenning zouden zoeken of aanvaarden.

Hoewel elk lid van C.A. vrij is om de C.A.-Traditie op zijn of haar eigen manier te interpreteren, wordt geen enkel individu ooit erkend als woordvoerder van de gemeenschap, niet op lokaal, nationaal of internationaal niveau. Elk lid spreekt alleen namens zichzelf.

Cocaine Anonymous is dankbaar voor alle media die bijdragen aan het versterken en naleven van de traditie van anonimiteit. Het World Service Office van C.A. stuurt periodiek een brief naar alle grote media met een toelichting op de tradities en het verzoek om deze te respecteren.

Een C.A.-lid kan om verschillende redenen besluiten om bewust de anonimiteit op publiek niveau te doorbreken. Aangezien dit een zaak is van individuele keuze en geweten, heeft de gemeenschap als geheel geen controle over dergelijke afwijkingen van de traditie. Het is echter duidelijk dat deze niet de goedkeuring hebben van het groepsgeweten van de C.A.-leden.

RICHTLIJNEN VOOR MERKNAMEN, LOGO'S EN PUBLICATIES BINNEN C.A.

Wie mag de naam "Cocaine Anonymous," de blokletters "CA," het officiële Cocaine Anonymous-logo (hierna "logo"), toekomstige variaties van het logo, de boektitels: "A Quiet Peace," "Hope, Faith & Courage II," "Hope, Faith & Courage: Stories From The Fellowship of Cocaine Anonymous," en het motto "We're Here And We're Free" gebruiken:

- a. Een Cocaine Anonymous "Groep," zoals hier gedefinieerd, mag deze gebruiken voor het organiseren en uitvoeren van een regelmatig geplande C.A.-bijeenkomst. Een C.A.-groep mag de naam, de letters of het logo niet voor andere doeleinden gebruiken (zoals feesten, conventies of fundraisers) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de voorzitter van het betreffende district of area, na stemming door het service comité van dat district of area.
- b. Een C.A.-district of -area heeft de mogelijkheid het gebruik van de C.A.-naam en/of het logo op memorabilia te delegeren. Een goed overleg tijdens de vergadering van het district- of area service comité dient deel uit te maken van dit proces.
- c. Cocaine Anonymous World Service Office, Inc. (een Californische vennootschap) en Cocaine Anonymous World Services, Inc. (eveneens een Californische vennootschap), mogen de naam, het logo en aanverwante uitingen gebruiken.
- d. Om een vermeende verbondenheid te vermijden, dient bij het gebruik van de naam Cocaine Anonymous, de blokletters CA, het officiële logo en het motto "We're Here and We're Free" op publicaties zoals flyers, nieuwsbrieven en directories, de volgende disclaimer te worden opgenomen: "In de geest van Traditie Zes is C.A. niet verbonden aan enige kerken, sektes, politieke stroming, organisatie of instelling."
Vermijd ontwerpen waarin externe organisaties, afbeeldingen, logo's of handelsmerken zijn opgenomen bij het maken van flyers of memorabilia voor het fellowship. Comités worden verzocht steeds rekening te houden met onze tradities bij het gebruik van het C.A.-logo en bij het ontwerpen van merchandise. Zoek advies als er twijfel bestaat.
- e. Elk type media (gedrukt, elektronisch of anderszins) dat beschikbaar wordt gesteld door een groep, district of area aan het fellowship, moet vooraf worden goedgekeurd door het betreffende service level.
- f. Het service level dat toestemming geeft voor het gebruik van het C.A.-logo is verantwoordelijk voor het waarborgen dat het juiste C.A.-logo, met de juiste handelsmerk aanduidingen zoals hieronder aangegeven, wordt gebruikt op drukwerk en memorabilia. Vermijd ontwerpen waarin externe organisaties,

afbeeldingen, logo's of handelsmerken zijn verwerkt. Comités worden verzocht steeds rekening te houden met onze tradities bij het gebruik van het C.A.-logo en bij het ontwerpen van verkoop artikelen. Vraag om begeleiding als er onzekerheid bestaat.

- g. De merkrichtlijnen van Cocaine Anonymous, aangenomen tijdens de World Service Conference (WSC) in 2021, definiëren het volgende met betrekking tot de visuele identiteit van C.A.:
 - i. Merkkleur is het donkergroen dat bekend is uit de Hope, Faith and Courage-boeken: Pantone 3292C / RGB 0 89 79 / HEX/HTML: #00594F / CMYK 100 0 56 56.
 - ii. Lettertype is Open Sans en Open Sans Condensed.
- h. Bij oprichting van een rechtspersoon (zoals een stichting of vereniging) mag geen enkel individu of entiteit de naam "Cocaine Anonymous" gebruiken, noch op zichzelf, noch als onderdeel van de naam van de rechtspersoon.
- i. Bij het verzamelen van persoonlijke informatie van leden van Cocaine Anonymous is het noodzakelijk dat het betreffende service level zorgvuldig omgaat met de bescherming van deze persoonsgegevens. Vragen die hierbij in overweging genomen moeten worden, zijn onder andere:
 - 1. Welke persoonlijke informatie bezitten we?
 - a. Verzamelen we te veel gegevens?
 - b. Kunnen we het aantal verzamelde gegevens beperken?
 - 2. Waarom verzamelen we deze gegevens?
 - a. Wat doen we ermee?
 - b. Hebben we aan het individu verteld wat we met de gegevens doen?
 - c. Begrijpen zij volledig wat er met hun informatie gebeurt nadat ze die aan ons hebben verstrekt?
 - 3. Controleren we de gegevens regelmatig?
 - a. Evalueren en actualiseren we de gegevens die we hebben?
 - 4. Hoe slaan we de gegevens op?
 - a. Bewaren we informatie op een veilige en beveiligde manier?
 - b. Is deze met een wachtwoord beveiligd?
 - c. Zijn alle opslagapparaten die we gebruiken versleuteld?
 - 5. Hoe lang bewaren we de gegevens?
 - a. Hoe zorgen we ervoor dat we informatie van mensen slechts zo lang bewaren als nodig is?
 - b. Hebben we een beleid voor gegevensbewaring?
 - 6. Als iemand ons vraagt om hun gegevens te verstrekken, te verwijderen of over te dragen, kunnen we dat dan?
 - a. Kunnen we snel en gemakkelijk de informatie van mensen terugvinden als ze daarom vragen?
 - b. Als een externe organisatie of een lid vraagt om de verzamelde gegevens, vormt het verstrekken ervan dan een schending van onze Tradities

Geen enkel ander individu of entiteit mag de naam "Cocaine Anonymous", de hoofdletters "CA", het officiële Cocaine Anonymous-logo* (hierna "logo"), toekomstige variaties van het logo, de boektitel *"Hope, Faith & Courage: Stories From The Fellowship of Cocaine Anonymous"*, *"Hope, Faith & Courage Volume II: Stories and Literature from the Fellowship of Cocaine Anonymous"* en/of het motto *"We're Here And We're Free"* gebruiken zonder schriftelijke toestemming van de World Service Board of Trustees van Cocaine Anonymous

Cocaine Anonymous-groepen, -bijeenkomsten en -servicecomités mogen uitsluitend de volgende literatuur en materialen gebruiken, tonen, verspreiden of verkopen:

De door de World Service Conference (WSC) goedgekeurde literatuur zoals: de boeken *"Alcoholics Anonymous"*, *"Twelve Steps and Twelve Traditions"*, en *"The A.A. Service Manual, gecombineerd met de Twelve Concepts for World Service"*,

De door Cocaine Anonymous World Services, Regio's, Area, Districten en groepen goedgekeurde flyers, vergaderoverzichten en andere materialen waarop het C.A.-logo staat zoals hieronder beschreven.

Een van de Cocaine Anonymous-logo's moet in zijn geheel worden gebruikt zoals hieronder weergegeven. Het eerste officiële logo bevat de binnenste cirkel met het artistieke "CA", de buitenste cirkel met de tekst "HOPE FAITH COURAGE" (of een andere door de C.A. WSC goedgekeurde vertaling daarvan) en het geregistreerde handelsmerksymbool buiten de buitenste cirkel.

Het andere officiële logo bevat eveneens de binnenste cirkel met het artistieke "CA", de buitenste cirkel met de tekst "HOPE FAITH COURAGE" (of een andere door de C.A. WSC goedgekeurde vertaling daarvan) en het geregistreerde handelsmerksymbool.

Geen enkele andere tekst of ontwerpelement mag het logo raken, overlappen of erachter zichtbaar zijn, behalve een effen achtergrondkleur. De blokletters "CA" mogen alleen afzonderlijk worden gebruikt als ze geen enkele gelijkenis vertonen met de typografie van de binnenste cirkel van het officiële logo.

Onderstaande logo's zijn te vinden via ca.org bij service documents downloads.



C.A. EN CO-ANON

De relatie tussen de fellowships van Cocaine Anonymous en Co-Anon is een bijzondere. Aangezien de ziekte van verslaving velen treft, heeft ons herstelproces vanzelfsprekend ook invloed op velen. Toch suggereren de Twaalf Tradities, de service boards en de conference van beide fellowships dat het behouden van een zekere “scheiding” elk van hen effectiever maakt. Het beleid van “samenwerking maar geen affiliatie” wordt erkend als belangrijk voor het behouden van afzonderlijke fellowships. In overeenstemming met dat uitgangspunt geeft Cocaine Anonymous het volgende standpunt met betrekking tot de relatie met Co-Anon:

“Hoewel we ons bewust zijn van de impact van onze ziekte op degenen die om ons geven en de steun die we van hen ontvangen, laten wij ons binnen Cocaine Anonymous leiden door onze Zesde Traditie. Daarom moeten we ervoor zorgen dat ons verlangen om samen te werken met Co-Anon in gedachte, daad en geest niet leidt tot affiliatie, expliciet of impliciet.”

DE C.A. GROEP

Definitie

Twee of meer C.A.-leden die regelmatig samenkomen om hun ervaring, kracht en hoop met elkaar te delen, mogen zichzelf een Cocaine Anonymous-groep noemen wanneer:

1. De enige voorwaarde voor lidmaatschap is een verlangen om te stoppen met het gebruik van cocaine en alle andere geestveranderende middelen.
2. De groep is volledig zelfvoorzienend.
3. Het primaire doel is om verslaafden te helpen herstellen via de Twaalf Stappen van C.A.
4. Er zijn geen banden met externe organisaties.
5. De groep heeft geen mening over zaken buiten C.A.
6. Het public relations-beleid gebaseerd is op aantrekking in plaats van promotie.

Beschrijving

De basis binnen C.A. is de lokale groep, die autonoom is, behalve in zaken die andere groepen of C.A. als geheel beïnvloeden. De groep heeft slechts één doel: anderen helpen te herstellen via de voorgestelde Twaalf Stappen. Elke groep is zelfvoorzienend door middel van haar eigen bijdragen. Zoals de Twaalf Stappen onze leidraad zijn voor herstel, zijn de Twaalf Tradities onze leidraad voor groepseenheid, groei en discipline. De leden behouden hun persoonlijke anonimiteit op het niveau van alle publieke media.

Een groep of online groep dient aangesloten te zijn bij slechts één (1) district. Dit voorkomt onnauwkeurige metingen van beschikbare DSR's en hun stemrecht in de area.

Het belang van de individuele groep, wat deze inhoudt en wat een groep moet doen, kan niet genoeg benadrukt worden. Het behoud van ons herstel is afhankelijk van het delen van onze ervaring, kracht en hoop met elkaar, waardoor we de aard van onze ziekte kunnen herkennen en begrijpen. Een groep komt doorgaans wekelijks op een vast tijdstip bijeen.

De meeste verslaafden in C.A. bereiken en behouden hun herstel dankzij hun deelname aan de activiteiten van de Groep. De Groep is het hart van Cocaine Anonymous en van vitaal belang voor het nieuwe lid. Ze is even belangrijk voor degenen die herstel hebben bereikt door het programma. Zij kunnen blijven deelnemen en steun ontvangen van de Groep. De volledige verantwoordelijkheid van de Groep wordt wellicht het best verwoord in de Eerste Traditie:

"Ons gezamenlijk welzijn komt op de eerste plaats; persoonlijk herstel is afhankelijk van de eenheid binnen C.A."

Home groep

Een home groep kan worden gedefinieerd als een bijeenkomst die een lid regelmatig bijwoont. De home groep biedt een mogelijkheid om dienstbaar te zijn. Uit ervaring blijkt dat een home groep een van de essentiële onderdelen is voor blijvende nuchterheid. In een home groep kunnen leden deelnemen aan de business meeting en kunnen ze hun stem uitbrengen als onderdeel van het groepsgeweten.

Veel groepen houden maandelijks of op andere tijdstippen een business meeting om zaken te bespreken zoals:

- groepsfinanciën
- verdeling van de 7e Traditie
- meeting format
- verkiezing van serviceleden,
- Zaken die de groep aangaan

Het wordt aangeraden om notulen bij te houden van de besluiten die tijdens de groepsvergadering worden genomen.

Elke groep is autonoom en het groepsgeweten beslist hoe de groepsvergaderingen worden gehouden. Verderop staat een format over hoe je een business meeting kan houden.

De Meeting

De C.A.-bijeenkomst is de belangrijkste activiteit van de groep. Het is de plaats en tijd waarop een groep haar doel vervult.

De meeste bijeenkomsten volgen een min of meer vast format, hoewel er herkenbare variaties zijn ontstaan. Uit ervaring blijkt dat veel bijeenkomsten beginnen of eindigen met een vorm van gebed.

Hoewel elke C.A.-groep autonoom is en haar eigen format bepaalt, ondersteunt, bestrijdt of verbindt C.A. zich, uitgedrukt of geïmpliceerd, nooit met kerken, sekten, politiek, organisatie of instelling.

Een voorzitter beschrijft kort het C.A.-programma voor de nieuwkomers en geeft daarna de bijeenkomst over aan een spreker of aan de deelnemers.

Tijdens de bijeenkomst is er meestal een moment voor C.A.-gerelateerde aankondigingen die relevant zijn voor de vergadering. De 7e traditie wordt opgehaald waarmee de huur, literatuur, chips, en bijdragen aan het District, Area of de World service Office kunnen worden betaald.

Deelnemers aan bijeenkomsten worden eraan herinnerd dat eventuele meningen of interpretaties die zij horen uitsluitend die van de spreker of deelnemer zijn. Alle leden zijn vrij om het herstelprogramma op hun eigen manier te interpreteren, maar niemand kan spreken namens de lokale groep of C.A. als geheel.

Elke groep die één C.A.-groep wil worden, kan contact opnemen met area en district om toegevoegd te worden.

Posities op groepsniveau

“Voor het doel van onze groep is er slechts één uiteindelijke autoriteit: een liefhebbende God zoals Hij zich kan openbaren in ons groepsgeweten. Onze leiders zijn slechts vertrouwde dienaren; zij regeren niet.”

- Onze tweede traditie -

C.A.-groepen kunnen serviceposities creëren die zij nodig achten om de groep voort te zetten, met de bijbehorende taken en vereisten voor nuchterheid die zij passend vinden. Zulke functies kunnen bijvoorbeeld zijn: Voorzitter, Vicevoorzitter, Literatuur Persoon, Koffiezetter, greeter, enzovoort. De gesuggereerde posities zijn:

Groepsvertegenwoordiger/ GSR

Gesuggereerde cleantijd: 1 Jaar

Termijn: 1 Jaar

De GSR-positie (General Service Representative) is een zeer belangrijke positie waarvoor een lid verkozen kan worden. Er dient veel zorg te worden besteed aan deze keuze; de kwaliteit van District, Area en uiteindelijk die van de world service is slechts zo goed als de keuzes die individuele groepen maken. Net als bij de voorzitter, mogen GSR-kandidaten alleen functies aanvaarden voor de groepen die zij regelmatig bijwonen. Wat “regelmatige aanwezigheid” inhoudt, wordt bepaald door de groep zelf. De GSR is degene die informatie terugbrengt naar de groep over wat er binnen onze fellowship gebeurt op District, Area en wereldniveau.

Het moet worden begrepen dat een GSR geen goedkeuring van de groep nodig heeft om te stemmen over zaken die de groep of Cocaine Anonymous als geheel aangaan, hoewel het wel de verantwoordelijkheid van de GSR is om te stemmen met inachtneming van het groepsgeweten (zie Concept 3). Een goede GSR is bekend met de C.A. World Service Manual en de Twaalf Concepten van Wereld dienst. Indien de GSR niet aanwezig kan zijn, dient een plaatsvervanger aanwezig te zijn. De persoon die als GSR wordt verkozen, moet het vertrouwen van de groep genieten om namens hen te stemmen. Voordat iemand een nominatie voor GSR accepteert, moet hij of zij rekening houden met het vereiste commitment en de offers aan tijd die ermee gepaard gaan.

Taken en verantwoordelijkheden:

1. Zorgt ervoor dat de tradities binnen de groep worden nageleefd.
2. Woont alle relevante zakelijke vergaderingen bij.
3. Verzorgt de communicatie tussen de groep, het district en de Area.
4. Leest/ bekijkt mededelingen van het district, de Area en World Service.

Alt-GSR

Het doel en de verantwoordelijkheid van de Alt-GSR is om de GSR te ondersteunen en de verantwoordelijkheden van de GSR over te nemen wanneer nodig. De gesuggereerde vereisten en kwalificaties komen overeen met die van de GSR.

Voorzitter

Gesuggereerde cleantijd: 6 Maanden

Termijn: 1 Jaar

De voorzitter is een dienaar wiens verantwoordelijkheid het is om de groep te voorzien van het leiderschap dat het meest geschikt is om het herstel van de leden te ondersteunen via het gebruik van het C.A.-programma.

Taken en verantwoordelijkheden:

1. Beschikt over praktische kennis van de 12 tradities
2. Het volgen van het meeting format in overeenstemming met het groepsgeweten.
3. Controleren of de verantwoordelijkheden van de andere service leden worden nagekomen.
4. Een nauwkeurige, actuele administratie bijhouden van wijzigingen in het groepsgeweten.
5. Een overzicht bijhouden van de verkiezingsdatum van elke functionaris.
6. C.A.-literatuur en roosters zichtbaar maken tijdens bijeenkomsten.

Penningmeester

Gesuggereerde clean tijd: 1 Jaar

Voorgestelde eerdere tijd in service: 6 Maanden

Termijn: 1 Jaar

Werkend en/of financieel gezond.

Taken en Verantwoordelijkheden:

1. Houdt een nauwkeurig boekhoudsysteem bij.
2. Beheert, indien van toepassing, de bankrekening(en) van de groep
3. Geeft regelmatig financiële verslagen aan de groep.
4. Betaalt alle uitgaven van de groep.
5. Draagt bijdragen af aan het district, area en/of het World Service Office.
Ziet hierbij erop toe dat er duidelijk vermeld staat of het om een afdracht of een literatuurbetaling gaat, en vanuit welke meeting de betaling komt.
6. Verzamelt en documenteert geld uit de 7e Traditie.

Groep Public information liaison

Gesuggereerde cleantijd: 6 Maanden

Termijn: 1 Jaar

Het doel van de PI-liaison (Public Information) van de groep is om de vergaderingen van lokale PI-committee bij te wonen, C.A.-literatuur en posters op te halen en deze lokaal te verspreiden. Deze persoon vormt de schakel tussen de eigen groep en het lokale PI-committee.

Taken en Verantwoordelijkheden:

1. Maak jezelf vertrouwd met de PI-richtlijnen en de 12 Tradities van C.A.
2. Dien als contactpersoon tussen jouw groep en het lokale PI-committee.
3. Ondersteun actief jouw groep door regelmatig literatuur en posters te plaatsen in de vergaderlocatie en/of de lokale omgeving.
4. Houd de groepsleden op de hoogte van aankomende PI-activiteiten en mogelijkheden om service te doen.

Richtlijnen voor een business meeting *

Deze richtlijnen zijn gebaseerd op de richtlijnen uit de 2025 conference goedgekeurde groep meeting format

Welkom bij de business meeting van de (_____) groep van Cocaine Anonymous. Mijn naam is (_____) en ik ben verslaafd. Willen jullie me volgen in een moment van stilte gevolgd door de serenity prayer in de wij vorm?

Laten we een roll call doen. Je mag jezelf introduceren en vertellen welke positie je eventueel doet.

De twaalf tradities zijn voor de groep, wat de twaalf stappen zijn voor het individu. Ik heb (_____) gevraagd om de 12 tradities voor te lezen.

Zou (_____) de notulen van de vorige vergadering willen voorlezen? *(Als geschreven notulen zijn rondgegaan, dan kan het lezen worden overgeslagen bij een unanieme goedkeuring)*

Zijn er correcties op de notulen van de vorige keer?
Wilt iemand een motie maken tot het goedkeuren van de motie zoals voorgelezen (of aangepast). *(Motie heeft een second nodig. De motie is discussieerbaar en daarna kan er gestemd worden; een simpele meerderheid van 50% is nodig voor goedkeuring)*

Is er iemand die een punt voor de agenda heeft?

We gaan nu door naar de rest van de agenda:

Open serviceposities:

(Zie posities op groepsniveau voor meer informatie)

(Voor richtlijnen hoe je personen instemt, zie de parlementaire procedures)

Rapportages: **

- **(Alt-)GSR** Geeft verslag over hoe dingen gaan op district en area niveau
- **Voorzitter** Geeft verslag van hoe het gaat met de meeting
- **Penningmeester** Geeft een gedetailleerd financieel verslag, dit bevat normaal gezien de volgende informatie:
 - Startbalans van de groepsfinanciën
 - 7^e traditie die is binnen gehaald sinds de laatste business meeting
 - Kosten voor de meeting
 - Eventuele donaties richting District, Area of world
 - Eindbalans van de groepsfinanciën
- **Overige posities** (Zoals: muntjes, literatuur, koffiepersoon, greeter etc.)

Oude zaken:

(Gebaseerd op achtergebleven of doorgeschoven punten uit de vorige vergadering)

Nieuwe zaken:

- *Nieuwe moties die door de groep moeten worden besloten*
- *Punten die komen vanuit District of Area die een discussie of stemming van de groep vragen.*

Open Discussie:

(Vragen of zorgen die besproken moeten worden in de groep die geen stemming nodig heeft)

(Motie om de Business meeting te sluiten, tenzij er een automatische tijd is om te stoppen)

We sluiten de Business meeting af in de wij vorm.

** "Veel groepen houden maandelijks of op andere tijdstippen een business meeting om zaken te bespreken zoals: Financiën, verdeling van de 7^e traditie, meeting format, verkiezingen van service leden etc. Het wordt aangeraden om notulen bij te houden van de besluiten die tijdens de groepsvergadering worden genomen. Elke groep is autonoom en het groepsgeweten beslist hoe de groepsvergaderingen worden gehouden."*

(C.A. Holland area guideline, pagina 18.)

*** C.A.-groepen kunnen serviceposities creëren die zij nodig achten om de groep voort te zetten, met de bijbehorende taken en vereisten voor nuchterheid die zij passend vinden. Zulke functies kunnen bijvoorbeeld zijn: Voorzitter, Vicevoorzitter, Literatuur Persoon, Koffiezetters, greeter, enzovoort. (C.A. Holland area richtlijnen, pagina 19.)*

De grote van de groep moet in oog gehouden worden bij het bepalen van extra serviceposities. Idealiter zou geen groepslid meer dan één positie moeten hebben, tenzij dat door het groepsgeweten anders bepaald wordt. Verantwoordelijkheden mogen ook worden overgedragen van een positie naar de andere, als het groepsgeweten daarmee akkoord gaat.

HET DISTRICT

Dit document betreft de area richtlijnen. Gezien ieder District autonoom is t.o.v. de area en de andere districten, kunnen zaken zoals de vergaderstructuur, stemprocedures en de richtlijnen per servicepositie afwijken. Eventuele afwijkingen vallen dan ook niet terug te vinden in deze richtlijnen.

Beschrijving

Het primaire organisatieniveau van Cocaine Anonymous bestaat uit de individuele groepen.

Een groep of online groep dient aangesloten te zijn bij slechts één (1) District, om onnauwkeurige DSR tellingen (District Service Representative) binnen dat District te voorkomen.

Een District is een geografisch gebied binnen een Area, waarin meerdere groepen binnen een nabijgelegen regio samenwerken wanneer zij dat nodig achten. Voor een online District zijn 'geografie' en 'nabijheid' niet per se van toepassing.

Het wordt aanbevolen dat een District bestaat uit tien of meer groepen. Voor elke tien groepen, of een gedeelte daarvan, wordt er een DSR/ District vertegenwoordiger gekozen die stemgerechtigd is binnen het Area Service Committee.

Wanneer er sprake is van het vormen van een nieuw District of het herindelen van bestaande Districten, is het essentieel dat de groepen binnen de betrokken gebieden hiermee instemmen. Vervolgens dient ook het Area Service Committee deze (her)indeling goed te keuren. Naarmate het aantal groepen binnen een District toeneemt, kan ervoor worden gekozen om een nieuw District te starten of om extra DSR/ District vertegenwoordiger te verkiezen, zodat alle groepen adequaat vertegenwoordigd blijven binnen het Area Service Committee.

District service comité

Een District Service Committee (DSC) is een comité dat bestaat uit de GSR's/ Groepsvertegenwoordigers van de afzonderlijke Cocaine Anonymous-groepen binnen het District, de DSR's/ district vertegenwoordigers en de functionarissen van het DSC. Dit comité komt meerdere keren per jaar samen om de zakelijke en organisatorische behoeften van het District te behandelen. Het DSC kan comités instellen om specifieke taken op zich te nemen, zoals een Telefonische Hulplijn, PI, H&I en Speciale evenementen.

De belangrijkste taak van het DSC is het ondersteunen van de lokale groepen. Wanneer een groep een situatie tegenkomt die zij zelf niet kan oplossen, kan zij terecht bij het

DSC voor hulp en begeleiding. De actieve betrokkenheid van elke GSR is cruciaal voor het effectief functioneren van het comité.

Bij elke activiteit of initiatief dat het District onderneemt, of het nu gaat om voorlichting, evenementen of andere projecten, wordt aanbevolen gebruik te maken van bestaande middelen en ondersteuning van het Area-niveau. Zo wordt voorkomen dat er dubbel werk wordt verricht of onnodige kosten worden gemaakt voor iets wat al door het Area is opgezet of beschikbaar is gesteld.

[Eventuele stemgerechtigde leden en stemprocedures](#)

Serviceleden binnen het DSC, en (alt-) GSR's

Posities op district niveau

Het District dient jaarlijks functionarissen te verkiezen, waaronder een

1. Voorzitter,
2. Vicevoorzitter,
3. Secretaris,
4. Penningmeester
5. DSR District Service Representatives (DSR's) — één voor elke tien groepen binnen het District, of een deel daarvan, verkozen door het District Service Committee (DSC).
6. Alt- DSR (optioneel)
7. Voorzitters van de district comités, die zijn voorgedragen en goedgekeurd door het DSC.

Elke groep binnen het District dient één Group Service Representative (GSR) te verkiezen. De functionarissen van het DSC worden verkozen uit de actieve GSR's/ leden. Zodra een GSR wordt verkozen tot een functie binnen het DSC dan vervalt diens positie als GSR en dan wordt het verwacht dat de groep een nieuwe GSR aanstelt.

De District Service Representative (DSR) vormt een essentiële schakel tussen de GSR's van de groepen en de delegates van de Area naar de World Service Conference. Als lid van het DSC is de DSR betrokken bij het geweten van de groepen binnen het District. Als lid van het Area Service Committee draagt de DSR deze inzichten over aan de delegate van de Area en aan het Area Service Committee zelf.

Voorzitter

1. Gesuggereerde cleantijd: 2 jaar
2. Termijn: 1 Jaar
3. Voorgestelde eerdere tijd in service: 6 Maanden
4. Zorgt voor de agenda
5. Begeleid de vergadering
6. Stemt alleen in het geval van een gelijke stemming
7. Houdt de verantwoordelijkheden in de gaten rondom alle activiteiten in het district
8. Enthousiasmeert leden om comités voor te zitten.

Vicevoorzitter

1. Gesuggereerde cleantijd: 1 jaar
2. Termijn: 1 Jaar
3. Voorgestelde eerdere tijd in service: 6 Maanden
4. Coördineert de functies van het DSC
5. In afwezigheid van de voorzitter, handelt de vice voorzitter als voorzitter
6. Is de voorzitter van een district comité

Secretaris

1. Gesuggereerde cleantijd: 1 jaar
2. Termijn: 1 Jaar
3. Voorgestelde eerdere tijd in service: 6 Maanden
4. Maakt notulen van iedere vergadering
5. Behandeld alle correspondentie en slaat alle relevante documenten op van het district.

Penningmeester

1. Gesuggereerde cleantijd: 2 jaar
2. Termijn: 1 Jaar
3. Voorgestelde eerdere tijd in service: 1 jaar
4. Werkend en/of financieel gezond.
5. Ontvangt en verstuurd al het geld van meetings en evenementen.
6. Houdt een financieel overzicht bij
7. Beheert de bankrekening met een ingebouwd 4 ogen principe
8. Geeft regelmatig een financieel verslag met een kopie van de bankrekening van het district
9. Betaalt alle uitgaande kosten
10. Zorgt dat de 7e traditie richting area en world service gaat via het 70/30 plan

DSR/ District vertegenwoordiger

1. Gesuggereerde cleantijd: 2 jaar
2. Termijn: 1 Jaar
3. Voorgestelde eerdere tijd in service: 6 maanden, waarvan in ieder geval de positie van GSR
4. Vertegenwoordigt een district op area
5. Zorgt voor communicatie tussen het district en de area
6. Heeft contact met de andere leden van de DSC
7. Houdt GSR's op de hoogte van WSC activiteiten
8. Zorgt dat de GSR bekend raken met de WSM, de 12 concepten voor wereld dienst en alle andere WSC goedgekeurde literatuur.
9. Is aanwezig bij alle Area en district vergaderingen.
10. Vertelt tegen de groepen welke verantwoordelijkheden en welk belang service heeft.

Alt-DSR

Sommige districten vinden het handig om een alt-DSR in te stemmen. De gesuggereerde vereisten en kwalificaties komen overeen met die van de DSR.

Aantal toegestane DSR's per aantal meetings

Het uitgangspunt bij het aantal DSR's dat een district mag verkiezen is dat er 1 DSR per 10 meetings (of een deel daarvan is). Dit betekent dat een district een 2^e DSR mag kiezen bij meeting 11 enzovoorts. (Besluit: 12 April 2026)

Ter verduidelijking:

- 1 DSR bij 1–10 meetings
- 2 DSR's bij 11–20 meetings
- 3 DSR's bij 21–30 meetings
- Enzovoort

Oprichting van de verschillende districten binnen C.A. Holland

- In 2009 werd District Noord en Zuid opgericht vanuit de area
- In 2015 werd District oost opgericht
- In 2019 werd District Regio Den haag en Brabant opgericht
- In 2020 werd District Online opgericht
- In 2026 werd District Zuid West Nederland opgericht
- *In 2023 Is District noord zijn eigen autonome area geworden.*

DE AREA

Beschrijving

Een Area is doorgaans een geografisch afgebakende eenheid. De voornaamste functie van een Area is het ondersteunen van de gemeenschappelijke behoeften van haar districten en groepen, en het bevorderen van eenheid binnen de Fellowship. Vanuit elke Area wordt een delegate naar de World Service Conference (WSC) gestuurd.

Wanneer er een nieuwe Area wordt gevormd of als een bestaande Area haar grenzen wil aanpassen, dient een "Petition to Become an Area"-formulier te worden ingediend. Deze wijziging moet worden erkend door de WSC. Indien een Area enkel haar naam wil wijzigen zonder aanpassing van de grenzen, moet hiervoor een "Petition to Change Area Name"-formulier worden ingediend. Ook deze naamswijziging vereist erkenning van de WSC. Wanneer een District wil overstappen naar een andere Area, moet een "Petition for a District to Change Areas"-formulier worden ingediend. Indien mogelijk wordt geadviseerd een kopie van de notulen van het Area of District toe te voegen waaruit blijkt dat de wijziging is besproken.

Voor informatie over deze formulieren kan contact worden opgenomen met een trustee of met het World Service Office (WSO); de formulieren zijn ook beschikbaar op ca.org.

De Area ondersteunt het Fellowship op diverse manieren: door het verspreiden van chips en literatuur, het coördineren van lokale vertalingen volgens het vertaalbeleid van het WSO, het beheren van de financiële bijdragen binnen de Area en het onderhouden van contact met de WSO. De Area dient ook als schakel in het up-to-date houden van de vergaderinformatie in de World Directory en bij het doorgeven van informatie over Area-bijeenkomsten zoals Service Conferences, conventies en andere evenementen, gericht op het bevorderen van eenheid binnen Cocaine Anonymous wereldwijd.

Elke Groep, inclusief online groepen, dient slechts bij één Area te zijn aangesloten, om onnauwkeurige delegate aantallen en stemrechten op de Conference te voorkomen.

Taken van de area

1. Het Area Service Committee is belast met de oprichting van een lokale service board (stichting/vereniging), indien vereist.
2. Coördineert de telefoondiensten van de Area.
3. Distribueert en/of verkoopt literatuur en chips, voert lokale vertalingen uit indien nodig, in overeenstemming met het vertaalbeleid en -proces van het World Service Office.
4. Vaste comités zijn onder ander:
 - i. Telefoon
 - ii. H&I
 - iii. Public information
 - iv. Archives
 - v. Conventie
 - vi. Literatuur
 - vii. Unity
 - viii. IT
 - ix. Vertalingen
 - x. S&B
5. Beheert en actualiseert een lijst van alle Area-meetings.
6. Onderhoudt doorlopende communicatie met de Districten.
7. Onderhoudt doorlopende communicatie met de World Service Office en de World Service Conference.
8. Publiceert een nieuwsbrief (onder voorbehoud van beoordeling door de Regionale Trustee).
9. Publiceert en verspreidt Area-vergaderschema .
10. Kiezen delegates voor de World Service Conference.
11. Houdt 6 keer per jaar een area vergadering.
12. Faciliteert servicedagen en workshops.
13. Faciliteert Area-conventies.
14. Richt indien passend een centraal kantoor (Central Office) op en beheert dit.
15. Beheert een bankrekening.

Uitgaven van de area

De uitgaven van een Area kunnen onder meer bestaan uit:

1. Kosten voor huur en koffie voor de servicemeetings
2. Voorraad chips en literatuur
3. Telefoon
4. Standing committees (bijv. kosten voor post, kopieën, enz.)
5. Verzekering
6. Juridische kosten, kosten voor een accountant en salaris van werknemers of verkoopbelasting
7. Porto en kantoorbenodigdheden
8. Kosten van delegates naar de World Service Conference (WSC)
9. Bankkosten

Budgetten:

Onderstaande tekst is goedgekeurd op de area vergadering van 23 Augustus 2026

Tijdens de laatste area-vergadering van het kalenderjaar worden de budgetten voor het aankomende kalenderjaar normaliter besproken. Gedurende het kalenderjaar kan een chair, via diens verslag, een (aanvullende) budgetaanvraag indienen. Dit kan gebeuren wanneer iemand gedurende het jaar in een positie wordt ingestemd, wanneer het eerder vastgestelde budget niet genoeg blijkt of wanneer een chair iets nieuws wil opzetten.

Een budgetaanvraag bestaat veelal uit de kosten die nodig zijn om een comité draaiende te houden of om nieuwe comitéactiviteiten mogelijk te maken. Hieronder vallen ook eventuele reiskostenvergoedingen. Deze kunnen uitsluitend worden toegekend via een ingestemde budgetaanvraag en zijn afgestemd op het wettelijk maximale onbelaste bedrag.

Budgetten worden als motie ingebracht en zijn, na een second, debateerbaar.

Area vergaderingen

C.A. Holland vergadert 6 keer per jaar, waarbij de vergaderingen rouleren in de verschillende districten. Het vergaderschema wordt normaliter in de laatste area van het jaar goedgekeurd. Bijna altijd vinden de vergaderingen plaats op de 2^e zondag van de even maanden. Vergaderpunten bestaan veelal uit:

1. Verkiezingen van service posities.
2. Rapportage's van districten, serviceposities en area comites .
3. Oude en nieuwe agendapunten.
4. Besluitvorming over belangrijke zaken.

Ieder lid van C.A. mag zelfstandig of via een DSR een agendapunt inbrengen op de area.

Stemgerechtigde leden & stemprocedures

Binnen C.A. Holland hebben de volgende leden stemrecht:

- Voorzitters van comités
- Area serviceleden (Denk aan de secretaris, penningmeester of de delegates)
- DSR's: District Service representatives

Main motions

Na het indienen van een main motie en een second van de motie is er ten alle tijden een 2/3^e meerderheid nodig voor het goedkeuren ervan. Deze 2/3^e meerderheid geldt ook bij het instemmen van service posities (Besluit 13 Januari 2019)

Stemrecht op area niveau.

- Een chair binnen de Area heeft standaard 1 stem, maar mag maximaal 1 andere stem vertegenwoordigen, zolang die niet van een DSR is en vice versa (Besluit: 12 April 2026)
- Een DSR draagt standaard 1 stem. (Besluit: 14 Juni 2026)
- Ter verduidelijking. Ook de DSR mag maximaal 1 andere stem vertegenwoordigen, mits dat van hetzelfde district afkomstig is.

Het ingaan en verlopen van stemrecht

- Wanneer een area service lid is ingestemd, dan heeft diegene stemrecht in de eerstvolgende vergadering na diens verkiezing. (Besluit: 12 April 2026)
- Indien de servicetermijn van een area servicelid verloopt tussen twee area vergaderingen, dan behoudt deze persoon stemrecht tot en met de eerstvolgende area vergadering. (Besluit: 12 April 2026)

Overdragen van stemmen.

- Indien een stemgerechtigde diens stem wil overdragen, dient dit uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de area vergadering te worden gemeld bij de secretaris (of voorzitter), met vermelding van aan wie de stem wordt overgedragen. (Besluit: 12 April 2026)

Taken van verschillende comités en posities op area niveau

Voorzitter

1. Twee jaar onafgebroken nuchterheid.
2. Een verbintenis van twee jaar.
3. Eén jaar actieve dienst binnen C.A.
4. Zit de vergaderingen voor en stelt de agenda op.
5. Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor het coördineren van alle activiteiten binnen de Area.
6. Spoort vertrouwde dienaren aan om voorzitters van de verschillende vaste comités te worden.
7. Stemt alleen in het geval van een gelijkspel.
8. Zorgt ervoor dat alle delegates geaccrediteerd zijn na hun verkiezing, maar uiterlijk 30 dagen vóór de World Service Conference (WSC), met behulp van het huidige accreditatieplatform.

Vicevoorzitter

1. Eén jaar onafgebroken nuchterheid.
2. Een verbintenis van twee jaar.
3. Zes maanden actieve dienst binnen C.A.
4. Voert bij afwezigheid van de voorzitter diens taken uit.
5. Voorzitter van één vaste comité.
6. Coördineert algemene comitéactiviteiten.

Secretaris

1. Eén jaar onafgebroken nuchterheid.
2. Een verbintenis van twee jaar.
3. Zes maanden actieve dienst binnen C.A.
4. Verantwoordelijk in de 2 weken voor en na de areavergadering voor het versturen en updaten van relevante vergaderstukken via Box.com en andere kanalen. (Besluit 24 Augustus 2025)
5. Houdt nauwkeurige notulen bij van iedere vergadering
6. Voert de algemene communicatie in de area.
7. Houd het nummer en locatie bij van iedere meeting in de area.

Penningmeester

1. Drie jaar onafgebroken nuchterheid.
2. Een verbintenis van twee jaar.
3. 1 jaar actieve dienst binnen C.A.
4. Werkend en/of financieel gezond.
5. Heeft ervaring met accountancy of boekhouden
6. Verantwoordelijk voor alle zaken met betrekking tot administratie, financiën en uitgaven.
7. Ontvangt en verstuurd al het geld van meetings en evenementen.
8. Houdt een nauwkeuring boekhoudsysteem bij
9. Beheert de bankrekening met een ingebouwd 4 ogen principe
10. Geeft regelmatig een financieel verslag met een kopie van de bankrekening van de area
11. Betaalt alle uitgaande kosten
12. Zorgt dat de 7e traditie richting World service gaat.
13. Ziet erop toe dat onze prudent reserve (25% van het jaarbudget) wordt aangehouden (Besluit 7 Maart 2021)

Naast de bovenstaande serviceposities wordt het voorgesteld dat districten kijken of een van de volgende comités onderdeel kan uitmaken van hun districtsniveau. Waar gepast werken de areacomités en district comités samen en waar nodig kunnen comités worden samengevoegd of toegevoegd.

Telefoon (Helpline)

1. Zorgt voor het verstrekken van correcte en actuele informatie aan personen die telefonisch om hulp vragen.
2. Draagt zorg voor het ontvangen en doorsturen van relevante berichten naar de juiste comités of personen.
3. Bewaakt de bereikbaarheid en continuïteit van de helpline.
4. Ziet erop toe dat de helpline functioneert in overeenstemming met de Twaalf Tradities, met bijzondere aandacht voor anonimiteit

Hospitals and institutions (H&I)

Verantwoordelijk voor de coördinatie van en actieve deelname aan Twaalf Stappen-werk binnen ziekenhuizen en instellingen.

Archives.

Verantwoordelijk voor het verzamelen, ordenen, categoriseren, kopiëren, bewaren en digitaal opslaan van alle historisch waardevolle documentatie en memorabilia van Cocaine Anonymous.

Public information (PI)

1. Verantwoordelijk voor het verspreiden van literatuur en informatie aan het publiek.
2. Verantwoordelijk voor het controleren van de legitimiteit van de aanvragen van starterspakketten. Bij goedkeuring wordt de aanvraag doorgestuurd naar de literatuur chair (Besluit 18 April 2021)
3. Verantwoordelijk voor het goedkeuren of de PI richtlijnen worden gehanteerd bij het maken en publiceren van flyers. (Besluit 18 April 2021)
 - *In afwezigheid van een PI persoon mogen delegates dit ook doen.* (Besluit 18 April 2021.
 - *PI personen op district mogen dit ook doen binnen hun eigen district.* (Besluit 14 December 2025)

Zie bijlage 1 en het hoofdstuk omtrent richtlijnen voor merknamen voor verdere informatie over PI.

Unity comité

1. Draagt verantwoordelijkheid voor het bevorderen van communicatie en verbinding tussen de diverse onderdelen van de Fellowship op alle niveaus, met als doel het uitdragen en versterken van de C.A.-boodschap.
2. Stimuleert en ondersteunt initiatieven die bijdragen aan eenheid, onderlinge afstemming en wederzijds begrip binnen C.A., in overeenstemming met de Twaalf Tradities.
3. Organiseert, of draagt zorg voor de organisatie van, jaarlijkse workshops en andere bijeenkomsten die gericht zijn op het bevorderen van eenheid binnen de Fellowship.
4. Maakt en verspreid de landelijke Newsgram (Besluit 2 April 2023)

Verantwoordelijk voor de communicatie en het contact tussen de diverse onderdelen binnen het Fellowship op alle niveaus, met als doel de C.A.-boodschap uit te dragen.

Onderdelen hiervan kunnen zijn:

- Het organiseren van jaarlijks workshops en andere bijeenkomsten ter bevordering van de eenheid binnen C.A.
- Het maken en verspreiden van de newsgram

IT Comité (IT)

1. Draagt verantwoordelijkheid voor het functioneren, onderhouden en actualiseren van de Area-website, zodat informatie voor groepen, leden en geïnteresseerden goed vindbaar en toegankelijk is.
2. Ziet erop toe dat vergaderinformatie omtrent District en Area actueel, betrouwbaar en duidelijk gepresenteerd is op de website.
3. Ondersteunt de Area bij het gebruik van digitale middelen ter bevordering van communicatie en informatievoorziening binnen de Fellowship

Literatuur

Onderstaande kwalificaties en taken zijn afkomstig en goedgekeurd vanuit het AD-HOC comité literatuur verslag uit April 2021.

Kwalificaties en verantwoordelijkheden:

1. Gesuggereerde cleantijd: 2 jaar
2. Service duur 2 jaar
3. Affiniteit met computers
4. Rapporteert voortgang aan de Area doormiddel van verslaglegging
5. Draagt 1 stem tijdens Area vergaderingen

Taken Chair literatuur:

1. Draagt zorg voor de bestellingen die binnenkomen in de webshop
2. Beheert de mail en de telefoon aangaande de literatuur
3. Beheert de voorraad en bestelt wanneer dat nodig is
4. Is de contact persoon van de fellows en de drukker
5. Zoekt uit welke bestellingen er betaald zijn middels de C.A. rekening
6. Maakt de betaalde bestellingen klaar en verstuurt deze/ Geeft de betaalde bestellingen door aan de drukker
7. Inventariseert minimaal 2x per jaar de voorraad
8. Houdt de trends en nieuwe folders in de gaten
9. Verzamelt naar eigen inzicht het juiste subcomitee om zich heen om deze taken goed uit te kunnen blijven voeren
10. Maakt samen met de Area penningmeester het literatuur budget voor volgend kalenderjaar
11. Bewaakt voortgang op het budget
12. Rapporteert over afwijkingen, onderzoekt deze en brengt waar nodig moties naar Area om bij te sturen
13. Houdt kostprijs en winstmarges van items in de gaten: Brengt indien nodig of wenselijk moties naar Area voor aanpassingen van verkoopprijzen

Structure and bylaws

1. Draagt verantwoordelijkheid voor het bijhouden, actualiseren en onderhouden van de Area Richtlijnen, zodat deze actueel, consistent en in overeenstemming blijven met geldende besluiten.
2. Ziet erop toe dat de geldende Area Richtlijnen op een zorgvuldige en juiste wijze worden toegepast binnen de Area Vergaderingen.
3. Signaleert wanneer bestaande richtlijnen verouderd, onduidelijk of niet langer werkbaar zijn en brengt hierover voorstellen of aandachtspunten in bij de Area.
4. Draagt zorg voor het toegankelijk maken, beschikbaar stellen en communiceren van de richtlijnen richting districten, groepen en andere betrokken serviceposities.

Vertalingen

1. Draagt verantwoordelijkheid voor het coördineren van lokale vertaalactiviteiten binnen de Area, ten dienste van de Fellowship.
2. Ziet erop toe dat vertalingen van auteursrechtelijk beschermd C.A.-materiaal plaatsvinden in overeenstemming met het vertaalbeleid en -proces van het World Service Office (WSO).
3. Bevordert zorgvuldigheid, consistentie en duidelijkheid in vertalingen, met respect voor de inhoud, bedoeling en spirit van het oorspronkelijke materiaal.

Verantwoordelijk voor de lokale vertaling van materiaal. Voor auteursrechtelijk beschermd materiaal van C.A. in overeenstemming met het vertaalbeleid en -proces van het World Service Office.

Binnen C.A. Holland hanteren we de volgende procedure bij het goedkeuren van vertalingen: (Besluit 14 Januari 2018)

- | | |
|---|---|
| 1. Eerste vertaling door comité | 11. Aanpassen |
| 2. Concept wordt bekeken en nagekeken door max. 2 personen die Engels als moedertaal hebben | 12. Naar CAWSO-vertaalcomité |
| 3. Tekst wordt aangepast | Bij aanpassingen vanuit CAWSO terug naar vertaalcomité |
| 4. Concept wordt gelezen door 2 Nederlandstalige fellows. | 13. CAWSO stuurt suggesties voor aanpassingen aan vertaalcomité |
| 5. Aanpassingen worden verwerkt door het comité. | 14. Indien nodig worden aanpassingen verwerkt door comité |
| 6. Concept gaat naar de area | 15. Laatste concept gaat naar area |
| 7. DSR's sturen het door naar de groepen | 16. Laatste goedkeuring door area |
| 8. Suggesties binnen 6 weken per mail naar vertaald comité gestuurd | 17. Laatste vertaling wordt naar CAWSO gestuurd |
| 9. Bij suggesties zo nodig aanpassen. | 18. Naar de printer |
| 10. Naar de area | |

De Delegate

De taak van een delegate is een spirituele taak

1. Delegates dienen een grondige kennis te hebben van de World Service Manual, in het bijzonder van de Twaalf Stappen, de Twaalf Tradities, de Twaalf Concepten, de standing rules voor de C.A. World Service Conference (WSC), en de C.A. world service charter.
2. Voorafgaand aan de conference draagt de delegate het SR-14-materiaal over aan zijn/haar Area via Area- en Districtsvergaderingen en ook aan afzonderlijke groepen. Het is belangrijk dat de informatie over de WSO en de WSC met enthousiasme wordt doorgegeven, ter bevordering van de gezondheid en groei van C.A.
3. De delegate woont de World Service Conference (WSC) goed voorbereid bij, zodat er met kennis van zaken gestemd kan worden. Delegates dienen tijdens alle stemrondes aanwezig te zijn tot het einde van de conference. Elke delegate dient na zijn/haar verkiezing de World Service Office (WSO) te informeren om op de verzendlijst geplaatst te worden, toegang te krijgen tot relevante documentenmappen, en alle conference materialen te ontvangen, die enkele uren studie vereisen.
4. Na de conference draagt de delegate de informatie weer terug over aan zijn/haar Area via Area- en Districtsvergaderingen en aan afzonderlijke groepen. Het is belangrijk dat de informatie over het WSO en de WSC met enthousiasme wordt doorgegeven, ter bevordering van de gezondheid en groei van C.A.
5. Delegates dienen hun Area's aan te moedigen om fondsen te genereren ter ondersteuning van World Services.
6. Delegates moeten bereid zijn Districts-, Area- en Regionale servicevergaderingen bij te wonen. Ze moeten de kwesties binnen hun Area begrijpen om deze beter op de conference te kunnen presenteren.
7. Delegates werken samen met de WSO door lokale vergaderschema's en lokale C.A.-informatie nummers te verstrekken.
8. Delegates bieden leiderschap binnen C.A. door te helpen bij het oplossen van lokale problemen met betrekking tot de tradities van C.A. In het kader van deze behoefte aan leiderschap wordt voorgesteld dat delegates en alt-delegates, indien mogelijk, geen andere dienstverplichtingen vervullen op Districts- of Areaniveau. Tevens wordt in de geest van roulatie aanbevolen dat delegates, waar mogelijk, slechts één termijn dienen en niet opeenvolgende termijnen.

9. Delegates bezoeken groepen in hun Districten/Area's en zijn gevoelig voor hun behoeften en reacties. Ze moeten te weten komen hoe de groepen hebben gereageerd op conference verslagen. Delegates beseffen dat communicatie tweerichtingsverkeer is, met informatie die beide kanten opgaat.
10. Delegates maken deel uit van een committee van de World Service Conference en werken gedurende het jaar nauw samen met andere committee leden. Het is de verantwoordelijkheid van de delegate om ervoor te zorgen dat zijn/haar comité actief blijft gedurende het hele jaar.
11. Delegates houden alt- delegates volledig op de hoogte, inclusief toegang tot documenten en processen met betrekking tot de vereisten voor deelname aan de WSC, zodat de alt delegate in geval van nood de taak van delegate kan overnemen.
12. Delegates helpen alle nieuw verkozen delegates en alt delegates uit hun Area's door kennis over te dragen met betrekking tot WSC-procedures, waaronder — maar niet uitsluitend — legitimeren voor deelname, WSC-registratie, toegang tot het documentopslagplatform, doorverwijzingen, enz.
13. Zij zijn tevens verantwoordelijk voor het ten minste eenmaal per kwartaal contact opnemen met de Regionale Trustee, om hem of haar te voorzien van rapportages en updates vanuit de Area.
14. Delegates en alt delegates dienen ervoor te zorgen dat zij na hun verkiezing gelegitimeerd zijn door hun Area-voorzitter of een daartoe bevoegd persoon, uiterlijk 30 dagen voor aanvang van de WSC. Hierbij dienen zij hun volledige naam, e-mailadres, telefoonnummer en het aantal stemmen dat zij vertegenwoordigen aan te leveren. Indien zij de WSC bijwonen, dienen zij daarnaast uiterlijk 30 dagen voor aanvang geregistreerd te zijn.
Let op: Ook alt delegates dienen gelegitimeerd en — indien aanwezig — online geregistreerd te zijn, zelfs wanneer zij geen stemrecht hebben [0 stemmen], omdat zij in dat geval een volmacht stem kunnen aannemen mocht de situatie zich voordoen.
15. Delegates en alt- delegates dienen toegang te verkrijgen tot het webgebaseerde documentopslagplatform, zodat zij alle WSC-materialen, waaronder de verzendingen voor delegates, kunnen bestuderen en zich hierop kunnen voorbereiden.

Overige beslissingen binnen C.A. Holland omtrent de delegate positie

- Binnen C.A. Holland controleert de delegate de legitimiteit van de aanvragen van starterspakketten, bij afwezigheid van een PI chair. Bij goedkeuring wordt de aanvraag doorgestuurd naar literatuur ^(Besluit 18 April 2021)
- Bij afwezigheid van een PI persoon gaan delegates over de verantwoordelijkheid dat PI richtlijnen goed worden gehanteerd bij het maken en publiceren van flyers ^(Besluit 18 April 2021). Pi Personen op district niveau mogen dit ook doen ^(besluit 14 December 2025)

CONCEPT

Procedure voor de verkiezing van een (alternatieve) delegate voor conference

1. Om jezelf verkiesbaar te stellen als (alt) delegate binnen C.A. Holland, dien je een resumé in te leveren in het Engels en in het Nederlands. (Besluit 9 September 2018)
2. Delegates en alt delegates worden per Area verkozen voor deelname aan de WSC. Elke Area heeft recht op twee (2) stemmen, welke kunnen worden uitgeoefend door maximaal twee (2) delegates of alt delegates, hetzij persoonlijk, hetzij via volmacht, zoals bepaald in het Reglement van de World Service Conference van Cocaine Anonymous.
1. Indien een Area meer dan 25 reguliere groepsbijeenkomsten per week heeft (exclusief H&I), dan heeft die Area recht op één extra stem voor elke vijftig (50) bijeenkomsten per week (of gedeelte daarvan). Deze bepaling treedt in werking na de conference van 2026 voor alle bestaande Area's, en na de conference van 2022 voor nieuwe Area's die op de WSC worden erkend.
2. Indien een Area vragen heeft over het aantal stemmen waarop zij recht heeft, dient zij contact op te nemen met haar Regionale Trustee. Area's dienen ervoor te zorgen dat groepen en/of online groepen slechts aan één (1) Area zijn toegewezen, om onjuiste tellingen van delegates en het aantal stemmen op de conference te voorkomen.
3. Het doel van de alt delegate is om de delegate te ondersteunen en diens verantwoordelijkheden over te nemen indien nodig. De voorgestelde vereisten en kwalificaties zijn gelijk aan die van de delegate. Elke Plaatsvervanger die de delegate vervangt op de WSC, blijft op de verzendlijst van de WSC en het Regionale niveau als delegate van de betreffende Area voor het resterende deel van de oorspronkelijke termijn, tenzij het World Service Office (WSO) en de Regionale Trustee anders worden geïnformeerd door de Area-voorzitter. Een alt delegate die een delegate vervangt, komt in aanmerking om verkozen te worden voor een volledige termijn als delegate.
4. De Area dient bij de verkiezing van de delegate te beslissen wie in aanmerking komt om verkozen te worden en wie stemgerechtigd is bij de verkiezing. Het wordt aangeraden dat GSR's, Districtsfunctionarissen, voorzitters van Servicecomités, Area-functionarissen en andere leden die actief zijn in C.A.-service zich verkiesbaar kunnen stellen. Tevens wordt gesuggereerd dat delegates vier jaar onafgebroken abstinentie hebben.
5. De delegate en alt delegate worden verkozen voor een termijn van vier (4) conferences, binnen een periode van vier (4) opeenvolgende conferences. Het wordt aanbevolen om de geest van roulatie in acht te nemen.

6. Indien nodig dienen de verkiezingen van delegates 120 dagen voor aanvang van de World Service Conference plaats te vinden. Het wordt aanbevolen dat alle nieuwe delegates voor de huidige WSC zijn verkozen vóór de Regionale Service vergadering.

CONCEPT

C.A. HOLLAND PARLEMENTAIRE PROCEDURES

De bedoeling van de parlementaire procedures zijn "Het toelaten van een meerderheid om het uiteindelijke doel te bereiken, binnenin een redelijke tijdsperiode. Dit terwijl de minderheid wordt toegestaan, hun mening te uiten over het onderwerp"

Het onderstaande overzicht van parlementaire procedures wordt gebruikt gedurende conference en vindt zijn afkomst in de "Robert's rules of order". Conference gelooft dat het ook toegepast kan worden op area en district niveau, maar dringt aan om het te gebruiken vanuit de gedachte van waaruit het is bedoeld; om business meetings in een goede manier te laten verlopen. De parlementaire procedures zijn geen vervanging, en hebben ook geen voorrang op de principes die voortvloeien uit de 12 stappen, de 12 tradities of de 12 concepten.

Er bestaat een mogelijkheid dat een of meer mensen de parlementaire procedures gebruikt om een groep te controleren en/of het manipuleren van de oorspronkelijke intentie. Voorhoudende aandacht op de principes is de enige manier om te voorkomen dat deze richtlijnen voor business meetings wordt misbruikt als onjuiste invloed op het geweten van de groep.

Moties

Main motion; normale motie

Een main motion is een motie die zaken brengt tot de vloer. Main motions hebben een second nodig. Ze zijn debateerbaar en hebben binnen C.A. Holland een 2/3^e meerderheidsstem (66%) nodig voor toepassing. (Besluit 13 Januari 2019)

Main motions moeten simpel verwoord zijn en mogen geen argumenten in zich hebben voor toepassing. Ingewikkelde of lange motions mogen verdeeld worden door een motion to divide, zodat er over de 2 gedeeltes een debat en stemming mogelijk is.

Voorbeelden van een main motion:

- Motion to divide
- Motion to amend

Friendly amendment

Het aanbieden en het accepteren van een friendly amendment is een manier hoe een motie verandert kan worden op bewoording, grammatica, interpunctie of uitkomst.

Als de friendly ament wordt goedgekeurd door de maker van de motie en er geen tegengeluiden zijn van de vergadering, dan wordt er een verandering gemaakt in de main motion, zonder aparte stemming. Als er wel een objectie is dan mag er een motion to amend worden gemaakt.

Motion to Amend

Motions to amend mogen worden toegepast op de volgende moties:

- Main motions
- Motions to limit debate
- Reffer to committee

Motions to amend hebben een second nodig, zijn debateerbaar en hebben een meerderheid nodig om te worden opgenomen. Een motie mag maximaal 2 keer worden gewijzigd.

Lay on the Table

Over Een 'tabled motie' mag geen besluit worden gemaakt op dezelfde dag. "Tabling" heeft daardoor het effect van het uitstellen van actie van de desbetreffende motie. De motion to table heeft een second nodig, is niet debateerbaar en heeft een 2/3 meerderheidsstem nodig (66%)

Refer to committee

Moties kunnen de aandacht van een standing committee gebruiken of die van een ad hoc comittee (die zijn gemaakt voor speciale doelen). De motion to refer moet worden gesecond, is debateerbaar en heeft een meerderheid nodig om te worden toegepast.

Een motie die is gerefereerd naar een comité, mag worden vernieuwd in de vergadering nadat het comité er naar heeft gekeken

Close (or limit) debate

Ook wel bekend als een "call the vote", de motion to close debate, leidt tot een onmiddellijke stemming over de motie. De motie heeft een second nodig, is niet debateerbaar en heeft een 2/3 meerderheid nodig. Als de motie wordt ingestemd, dan volgt er direct een stemming over de motie. Wanneer er geen meerderheid wordt gehaald, dan kan er verder vergadert worden over die motie.

De moton to limit debate, voor bijvoorbeeld 20 minuten, is alleen van toepassing op een main motion die word overwogen. De motie heeft een 2/3e meerderheid nodig.

Withdraw the current motion

Een persoon die een motie heeft gemaakt mag bepalen, nadat het is gesecond om de motie in te trekken. De voorzitter vraagt voor tegengeluiden. Als die er zijn, dan zal de voorzitter vragen tot een stemming, of de motion to withdraw wordt toegelaten.

Een motion to withdraw is niet debateerbaar en heeft een meerderheid nodig voor toepassing. Als er een positieve stemming is, dan zal de motie worden teruggetrokken.

Reconsider

Een geslaagde motion to reconsider haalt een vorige motie terug, alsof er nooit een stemming over is geweest, waarna het debat weer begint. De motion to reconsider mag alleen gemaakt en gesecond worden door leden die eerder hebben gestemd voor de winnende kant. De motion to reconsider moet worden gemaakt op dezelfde dag als de motie die wordt herzien. De motie is debateerbaar, mits de motie die wordt herzien dat ook was. De aanneming van een motion to reconsider heeft een 2/3e meerderheid nodig (66%). Geen motie mag 2 keer worden herzien.

Rescind (als een motie al eerder is geweest)

Het verschil tussen een motion to rescind en een motion to reconsider is het tijdsbestek tussen de motion to rescind/reconsider en de motie waar het over gaat.

Als de motion to rescind is goedgekeurd, dan wordt de desbetreffende motie teruggetrokken. Ieder lid mag een motie maken of een second geven op een motion to rescind. De motion to rescind mag worden toegepast op iedere motie die ooit is geweest. De motie heeft een second nodig en is debateerbaar. Het heeft een 2/3e meerderheid nodig om te worden geaccepteerd.

Suspend the rules

Deze motie moet starten met een toelichting waarom een regel moet worden opgeschort. Een voorbeeld is om een motie te kunnen behandelen die niet op de agenda staat of afwijkt van de gebruikelijke procedure.

Het opschorten van de regels mag niet worden gebruikt om de charter of de statuten te omzeilen, maar kan wel worden gebruikt om de werking van standing rules of eerder aangenomen moties tijdelijk op te schorten.

Deze motie is niet bespreekbaar, vereist een second en moet worden aangenomen met een 2/3-meerderheid. De opschorting is slechts van kracht totdat de reden voor de opschorting is afgehandeld.

Objection to consideration

Van tijd tot tijd, is er een gekke, beledigende of een weerzinwekkende motie die wordt gemaakt, met de bedoeling om te beledigen of om de tijd van de vergadering te verwaarlozen.

Iemand mag dan opstaan zonder te worden herkend door de voorzitter, met een objection to consideration. Deze motie heeft geen second nodig en is niet debateerbaar. Ook moet de objection worden ingediend voordat het debat over de desbetreffende motie begint.

De voorzitter moet onmiddellijk een stemming houden. Als meer dan 2/3e voor de overweging van de motie stemt dan wordt het bezwaar verworpen

Appeal from decision

Tegen elk besluit van de voorzitter mag eenieder in beroep gaan. Het beroep is debateerbaar, mits het besluit van de voorzitter gaat over een debateerbare motie. Het beroep heeft een second nodig en een 2/3^e meerderheidsstem tegen het besluit van de voorzitter. Alle beroepen moeten direct worden gemaakt na het besluit in kwestie

Verzoeken en vragen

Parliamentary inquiry (parlementair verzoek)

Een persoon die een vraag heeft over parlementaire procedures, regels over gezag, onderwerpen in de world service manual of een parlementaire strategie, mag een parliamentary inquiry maken.

Zonder te worden erkend door de voorzitter, mag een lid opstaan en zeggen ik heb een parliamentary inquiry. De vraag moet gerelateerd zijn over het onderwerp dat wordt besproken, met de vraag wat de mening van de voorzitter is.

Een parliamentary inquiry verzoek mag niet worden gebruikt om de voorzitter te beheersen. Als er uiteindelijk een motie wordt gemaakt ondanks de mening van de voorzitter, dan mag de voorzitter die ongeldig verklaren. Hiertegen mag er wel beroep komen (Appeal from decision)

Point of order

Een lid die het gevoel heeft dat een parlementaire procedure niet wordt nageleefd mag opstaan en een point of order roepen. De voorzitter vraagt hierop wat diegene zijn punt is. Diegene vertelt waarin een motie/procedure niet goed word nageleefd (en dus out of order). De voorzitter gaat meteen in op het verzoek, en beslist naar wijsheid of er iets mee wordt gedaan.

Point of information

Een point of information is een verzoek voor informatie tot een motie of de verwachte impact van een motie.

Motion to adjourn/ recess

De motion to adjourn vraagt om de beëindiging van de vergadering en is alleen debateerbaar wanneer er geen andere motie wordt besproken. Het kan verder alleen worden besproken als de tijd van de volgende vergadering is bepaald.

Wanneer iemand wil pauzeren, dan kan er een motion to recess worden gemaakt. De duur van de pauze (recess) moet in de motie vermeld zijn. Het wordt geadviseerd dat de reden voor de pauze wordt gezegd.

- Voorbeeld: Ik maak een motie om te lunchen tot 13:00
- Voorbeeld: Ik maak een motie om te pauzeren voor 15 minuten voor koffie

Regels voor het stemmen over moties

Quorum

Een quorum is het aantal stemmen dat nodig is tijdens een specifieke vergadering. quorum is vaak 2/3 van het aantal stemmen dat er aanwezig is tijdens de roll call van de specifieke vergadering.

Het is de verantwoordelijkheid van de area om te bepalen dat een quorum aanwezig is tijdens de stemming van een motie. Als een lid niet zeker is over het quorum dan mag diegene een point of order maken, met een question the quorum of een challenge van de quorum. De regels van deze moties zijn hetzelfde als een normale point of order.

OPMERKING: tijdens een discussie, debat of een committee rapport is er geen quorum nodig.

Pass/fail

C.A. Holland heeft ervoor gekozen standaard een 2/3^e meerderheid te hanteren. Hierin worden eventuele onthoudingen niet meegeteld.

Methodes: Stemming kan via de volgende 5 methodes gebeuren

1. Stem: Iedereen verklaart via stem, wat diegene stemt.
2. Handen: Iedereen steekt zijn hand op om te stemmen, het hoeveelheid aantal vingers laat het aantal stemmen zien.
3. Tellen: De voorzitter zal samen met assistenten de stemmen tellen. De uitslag zal worden verteld, wanneer iedereen het eens is over het aantal stemmen.
4. Geheim: Wordt bijna nooit gebruikt, maar de voorzitter mag een stemming via papier aanvragen wanneer hij de anonimiteit van de stemmers wil bewaken.
5. Elektronisch: Kan worden gebruikt, via bijvoorbeeld stemkastjes.

Procedure bij het instemmen van serviceposities

Wanneer er een servicepositie open staat, dan wordt onderstaande werkwijze gevolgd op area niveau ^(Besluit: 12 April 2026). Het wordt gesuggereerd dat groepen en districten eenzelfde procedure aanhouden. Kijkende naar traditie 4, mogen ze hiervan afwijken.

1. Kandidaatstelling

Leden kunnen zichzelf kandidaat stellen of worden voorgedragen door een ander. In het 2^e geval geeft een ander lid aan dat hij/zij wil nomineren voor de volgende positie. De kandidaat geeft in dit geval aan of diegene bereid is de nominatie te accepteren.

2. Motivatie en vragen

De kandidaat krijgt de gelegenheid om kort zijn of haar motivatie te delen. Hierin wordt aangeraden de volgende dingen te vermelden:

- Cleantijd
- Service ervaring
- Ingelezen/zichzelf voorbereid in de positie
- Werkt aan de stappen/ werkt met sponsees/ werkt met een sponser.
- Kennis van tradities en/of concepten

Leden van de vergadering kunnen vervolgens vragen stellen, zodat duidelijk wordt hoe de kandidaat de functie ziet en wil invullen. Na het beantwoorden van alle vragen verlaat de kandidaat de ruimte.

3. Voors en tegens

Nadat de kandidaat/kandidaten de ruimte hebben verlaten is er ruimte om voor en tegen geluiden uit te spreken. Hierin wordt het gesuggereerd om te starten met ik ben voor of tegen en een uitleg. Dit gedeelte wordt niet opgenomen in eventuele notulen. Nadat alle voor en tegengeluiden zijn gehoord, begint de stemming.

4. Stemming

De stemming op area niveau vindt altijd anoniem plaats. Groepen en Districten zijn autonoom en mogen hiervan afwijken. Voor een verkiezing is een **2/3 meerderheid** van de uitgebrachte stemmen vereist. Hierin kan alleen voor of tegengestemd worden.

In het geval van meerdere kandidaten:

Ook hierin stemt de area anoniem. Inplaats van voor of tegen te stemmen, stem je nu op een kandidaat die je het meest geschikt vindt.

- In de eerste stemronde mag je aangeven welke kandidaat jouw voorkeur heeft. Één kandidaat is ingestemd wanneer 1 kandidaat een 2/3e meerderheid heeft behaald. In het geval dat je geen van de 2 kandidaten geschikt vindt, dan stem je tegen met benoeming van je aantal stemmen.
- Indien geen kandidaat een 2/3e meerderheid behaald, volgt een nieuwe stemronde, waarbij wordt gestemd op de kandidaat, die in de eerste ronde de meeste stemmen had. Ook hier kan je weer tegenstemmen.

- Indien er na de 2^e stemronde geen 2/3 meerderheid wordt bereikt betreffende de kandidaat, dan kan de vergadering besluiten:
 - Weer te vragen naar voor en tegengeluiden, of
 - de positie tijdelijk open te laten

CONCEPT

ROBERT RULES OF ORDER MOTIE OVERZICHT

Dit overzicht is gebaseerd op: *"Robert's rules of order Newly Revised 10th edition"*.

Dit overzicht is een samenvatting; voor toelichting en toepassing wordt verwezen naar het hoofdstuk Parlementaire Procedures.

Voor het overzicht van de richtlijnen, zijn alleen de moties benoemd die relevant zijn voor binnen C.A. Holland. Het complete overzicht kan je vinden in de World Service Manual.

Main motions

Deze moties zijn gerangschikt op volgorde van voorrang. Een motie kan worden ingediend wanneer deze hoger in de volgorde staat dan de motie die op dat moment in behandeling is. In lijn met eerdere besluitvorming hebben de moties allemaal een 2/3^e meerderheid nodig ^(Besluit 13 Januari 2019), dit wordt niet toegepast bij de later benoemde moties in het volgende overzicht.

Doel	Je zegt:	Onderbreking	2nd	Debat	Aanpassen	Stem
Stoppen van de meeting	Motie om de meeting te stoppen	Nee	Ja	Ja	Nee	2/3 ^e
Pauzeren van de meeting	Motie om de meeting te pauzeren met minuten	Nee	Ja	Ja	Nee	2/3 ^e
Uitstellen van agendapunt	Motie om dit agendapunt voorlopig uit te stellen	Nee	Ja	Ja	nee	2/3 ^e
Overgaan tot stemming	Motie om te gaan stemmen (Call the vote)	Nee	Ja	Nee	nee	2/3 ^e
Beperken of verruimen van het agenda punt	Motie om het debat te limiteren tot.....	Nee	Ja	Nee	Ja	2/3 ^e
Uitstellen tot een bepaalde tijd	Motie om dit agendapunt uit te stellen tot.....	Nee	Ja	Ja	Ja	2/3 ^e
Toe wijzen aan een comité	Motie tot toewijzing aan.....	Nee	Ja	Ja	Ja	2/3 ^e
Onderwerp of voorstel voorleggen aan de vergadering	Motie om te doen	Nee	Ja	Ja	Ja	2/3 ^e

Incidentele moties

Deze moties hebben geen vaste volgorde van voorrang. Zij ontstaan incidenteel tijdens de vergadering en worden direct afgehandeld.

Doel	Je zegt:	Onderbreking	2nd	Debat	Aanpassen	Stem
Handhaven van vergaderorde en- regels	Punt van orde	Ja	Nee	Nee	Nee	N.V.T
Het voorleggen van een beslissing van de voorzitter	Ik ben het oneens met de beslissing van de voorzitter	Ja	Ja	Verschilt	Nee	50%
Opschorten van vergaderregels	Motie om de regels tijdelijk op te schorten	Nee	Ja	Nee	Nee	2/3 ^e
Voorkomen dat een voorstel wordt besproken	Motie tegen het in behandeling nemen van het voorstel	Ja	Nee	Nee	Nee	2/3 ^e
Opsplitsen motie	Motie tot het splitsen van de motie	Nee	Ja	Nee	Ja	2/3 ^e
Uitleg krijgen omtrent vergaderregels/ procedures	Ik heb een parliamentary inquiry	Ja	Nee	Nee	Nee	N.V.T
Verzoek om informatie	Point of information	Nee	Nee	Nee	Nee	N.V.T

Moties die eenzelfde zaak opnieuw ter tafel brengen

Deze moties hebben geen vaste volgorde van voorrang. Zij kunnen uitsluitend worden ingediend wanneer er geen andere motie in behandeling is.

Doel	Je zegt:	Onderbreking	2nd	Debat	Aanpassen	Stem
Intrekken of herroepen van een eerder genomen besluit	Motion to rescind	Nee	Ja	Ja	Ja	2/3 ^e of 50% bij aankondiging
Een recent genomen besluit opnieuw in overweging te brengen	Motion to reconsider	Nee	Ja	Verschilt	Nee	50%

GOEDGEKEURDE LITERATUUR BINNEN C.A. HOLLAND

- C.A. Boeken:
 - A quiet piece
 - Hope, Faith & Courage 1e editie
 - Hope, Faith & Courage 2e editie
 - Twelve step companion guide

Conference heeft de volgende adviezen goedgekeurd omtrent het gebruiken van literatuur van AA.

20 augustus 1989:

"De boeken Anonieme alcoholisten en Twaalf stappen en twaalf tradities van A.A. behoren tot onze meest waardevolle herstelhulpmiddelen. Daarom is het de mening van Cocaine Anonymous dat het groepen toegestaan moet zijn om deze boeken beschikbaar te hebben ter ondersteuning van leden in hun herstel."

4 september 2004:

"De A.A. Service Manual, in combinatie met de Twaalf Concepten voor werelddienst, is een waardevol hulpmiddel voor herstel middels service. Daarom is het de mening van Cocaine Anonymous dat bijeenkomsten en vergaderingen binnen de fellowship dit boek beschikbaar zouden moeten mogen hebben ter ondersteuning van de leden in hun herstel."

- Nederlandse AA boeken:
 - Anonieme alcoholisten
 - Twaalf stappen en twaalf tradities
 - Twaalf concepten voor werelddienst
- Engelse AA boeken
 - Alcoholics Anonymous
 - Twelve steps and twelve traditions
 - A.A. Service manual
 - Twelve concepts for world service

BIJLAGE 1; RICHTLIJNEN C.A. FLYERS EN DOCUMENTEN

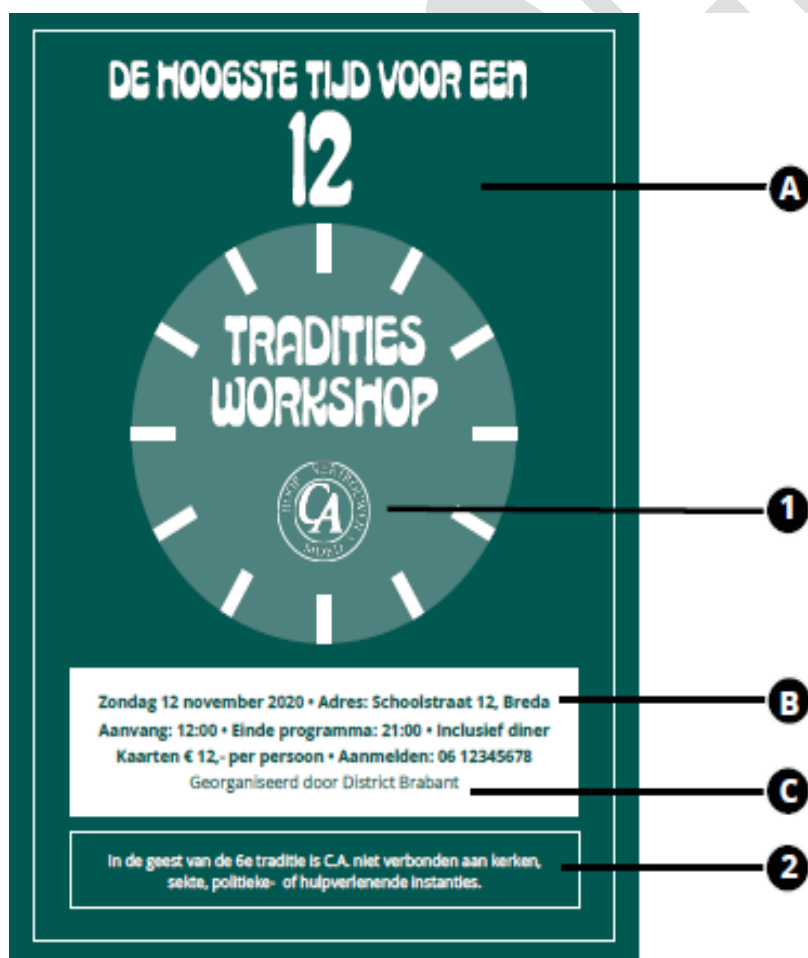
Om de boodschap van C.A. uit te dragen, worden er regelmatig events en andere bijeenkomsten georganiseerd. Daarvoor zijn er richtlijnen bij het maken van een flyer of andere media volgens de CAWS-richtlijnen. Hieronder een simpel voorbeeld.

Richtlijnen:

1. Gebruik voor een Nederlands event het Nederlandse C.A. logo, op schaal, duidelijk in beeld, met een egale kleur achter het logo. Deze vallen te downloaden via ca.org bij service documents downloads.
2. Verwijs naar de 6^e traditie van C.A.

Suggesties, deze zijn niet verplicht:

- a) Huisstijl kleur van C.A. is de kleur 'Deep Green' (RGB: 0,89, 79, HEX/HTML: #00594F, CMYK: 100 0 56 56)
- b) Huisstijl lettertype van C.A. is 'Open Sans' en 'Open Sans Condensed'
- c) Benoem vanuit welke groep of C.A. orgaan het event wordt georganiseerd.
- d) Ga na of er geen aanstootgevende of tegenstrijdige informatie op de flyer staat



We're Here and We're Free™

Approved Literature, Copyright 2009, Cocaine Anonymous® World Services Inc.

BIJLAGE 2; DE CONCEPTEN IN RELATIE TOT DE STICHTING

Ter introductie:

Op de volgende pagina's valt een uitleg te vinden over hoe de 12 concepten zich dienen te verhouden tot de stichting. De teksten zijn afkomstig uit een verslag dat afkomstig is uit de stukken van 19 Oktober 2025. Het verslag geeft een kader waarbinnen de verdere statuten en het huishoudelijk document gaan worden gemaakt. Middels een goedgekeurde motie is besloten dat dit verslag onderdeel uitmaakt tot de richtlijnen.

Concept 1 uitleg:

In de structuur van C.A. zijn er verschillende lagen die aan elkaar verbonden staan. De individuen komen samen in een groep, groepen verbinden zich in een district en districten vormen met elkaar een area. Deze area's ontmoeten elkaar vervolgens in een regio en de regio's samen maken de wereld conferentie. Op de wereld conferentie wordt dan ten laatste het wereld trustee bestuur gevormd.

Concept 1 vertelt ons dat wij een zogezegde omgekeerde piramide structuur hebben binnen C.A. waar de onderste lagen de uiteindelijke autoriteit hebben. Het Concept vertelt ons dat als er bestuurders zouden komen die area kapotmaken, dat districten dan zelf altijd de uiteindelijke verantwoordelijkheid dragen om gezond en in herstel te blijven en dat zij de verantwoordelijkheid dragen om de verbinding met C.A. als geheel te herstellen.

Toepassing voor de Stichting:

Een groot belang van het opzetten van de stichting is om ervoor te zorgen dat C.A. leden niet in de positie worden gezet waarin zij de verantwoordelijk dragen over anderen. Wanneer bijvoorbeeld ongelukken of problemen veroorzaakt worden tijdens evenementen, kunnen organisatoren persoonlijk verantwoordelijk worden gesteld voor alle kosten voor herstel en heropbouw. Om C.A. en haar leden te beschermen kan de Stichting de wettelijke verantwoordelijkheden dragen.

Concept 2 uitleg:

Met alleen de uiteindelijke autoriteit uit Concept 1 krijgen we weinig voor elkaar. Het zou nooit lukken om alle leden van C.A. samen op een vergadering te krijgen en dan effectief beslissingen te maken.

1. Daarom is het belangrijk om vertegenwoordigers te kiezen die we de autoriteit geven en hen volledig vertrouwen om namens de C.A. leden te spreken. Elke laag van C.A. heeft zulke vertegenwoordigers. Op het individuele niveau hebben we een sponsor, groepen verkiezen GSR's, districten geven deze autoriteit aan DSR's, op het area niveau worden de Delegates hiervoor benoemd. Deze Delegates vertegenwoordigen ook het regio niveau en verkiezen vervolgens de Trustees die wereld vertegenwoordigen.
2. Deze verantwoordelijken worden de onmiddellijke autoriteit genoemd. We geven het volledige vertrouwen aan onze dienaren om namens C.A. te spreken. Deze autoriteit maakt het mogelijk om actief en effectief tot beslissingen te komen. Daarna geldt weer de uiteindelijke autoriteit die in Concept 1 beschreven staat en kunnen alle C.A. leden weer de eigen verantwoordelijkheid nemen voor herstel en de verbinding met C.A. als geheel. Zo kan de C.A. Holland Area effectief het geweten van de area vertegenwoordigen en zaken gedaan krijgen.

Toepassing voor de Stichting:

Zoals Traditie 2 aangeeft is er binnen C.A. één uiteindelijke autoriteit die komt voort uit het groepsgeweten. Om ervoor te zorgen dat de Stichting deze autoriteit niet overneemt kan het C.A. fellowship zelf nooit onderdeel van de Stichting worden. De leden kunnen nooit juridisch vastgelegd worden, zoals bijvoorbeeld een vereniging vergt. Het fellowship wordt dus geen onderdeel van de Stichting (Statuten), maar er wordt afspraak vastgelegd tussen de Stichting en het C.A. fellowship (huishoudelijk reglement).

Concept 3 uitleg:

Het kan verleidelijk zijn om precieze instructies te geven aan service-leden en hen precies te laten werken volgens de wil van het groepsgeweten. Het groepsgeweten kan echter ongeïnformeerd zijn of niet weten hoe zij die verantwoordelijkheden moeten dragen. Daarom vertrouwen we dienaren in plaats van deze te instrueren. We geven hen het recht op beslissing. Dit beslissingsrecht komt volgens Concept 3 wel met een aantal kanttekeningen.

1. Zo kan het beslissingsrecht niet gebruikt worden als reden om een duidelijk gedefiniëerde wens van de leden die zij consequent aanduiden te overschrijden. Dat wil niet zeggen dat de delegate diens beslissing hoeft te wijzigen, maar moet er wel alles aan doen om deze wens mogelijk en hoorbaar te maken. Ons hele C.A. programma rust volledig op het principe van wederzijds vertrouwen. We vertrouwen op God, we vertrouwen op C.A. en we vertrouwen op elkaar en daarom kunnen we niets anders dan vertrouwen op onze leiders in dienst.
2. Ook kan de delegate niet weigeren om degenen te raadplegen die recht hebben om geraadpleegd te worden voordat een belangrijke beslissing of actie wordt genomen.
3. Het beslissingsrecht kan nooit gebruikt worden als excuus om geen goede rapportage te doen van alle belangrijke genomen acties.

Toepassing voor de Stichting:

In het huishoudelijk reglement zal expliciet vastgelegd worden dat de bestuurders van de stichting een plicht hebben om de C.A. Holland area op de hoogte te stellen van alle belangrijke genomen beslissingen en uitgevoerde acties. Ook zal in het huishoudelijk reglement expliciet vastgelegd worden dat bestuurders de plicht hebben om voor het maken van beslissingen de C.A. leden te raadplegen wie beïnvloed worden door deze beslissingen en C.A. leden raad te plegen die verantwoordelijkheden dragen binnen deze beslissingen. Als bestuurders van de stichting afwijken van raad gegeven door de C.A. Holland area en dit gerapporteerd hebben aan de area, kan het zijn dat de area leden bij hun standpunt blijven en wensen dat de beslissingen van de stichting herzien worden. In het huishoudelijk reglement zal worden beschreven dat wanneer de C.A. Holland area een expliciete wens herhaaldelijk aangeeft, dat de stichting de plicht heeft om aan deze wens gehoor te geven.

Concept 4 uitleg:

Dit Concept geeft alle leden en dienaren een deelnemersrecht hebben. Dit deelnemersrecht wordt met de volgende vier elementen bereikt:

- (1) Ook wanneer leden geen stem dragen in een BM/vergadering mogen zij ten alle tijden aanwezig zijn bij vergaderingen en hun mening, advies of rapport delen. Zo kunnen de serviceleden volledig geïnformeerd beslissingen maken.
- (2) Ieder lid van C.A. die een servicepositie heeft, krijgt volgens Concept 4 recht op een titel, een duidelijke beschrijving van de verantwoordelijkheden en een stem tijdens de BM/vergadering.
- (3) Tijdens vergaderingen kunnen alle serviceleden stemmen en dus ook echt deelnemen. Er zijn geen "superieuren" en geen "ondergeschikten" serviceleden.
- (4) Een ander voordeel voor het recht dat alle C.A. leden hebben om bij alle vergaderingen in C.A. aanwezig te mogen zijn is dat het het vertrouwen in elkaar kan bevorderen. Van afstand kan een regio of wereld niveau heel erg overkomen als een afgezonderde autoriteit die macht wil uitoefenen en dat kan de neiging opwekken voor de C.A. Holland area leden om de delegates te instrueren en regio of wereld niveau te wantrouwen. Wanneer alle C.A. leden zich welkom voelen om op deze niveaus aanwezig te zijn en dit ook doen, zien zij vaak een andere, hele liefdevolle kant en de zorg en overweging die in het maken van beslissingen gestopt wordt. En door aanwezig te zijn op verschillende vergaderingen en hier andere C.A. leden te leren kennen groeit het gevoel erbij te horen sterker.

Toepassing voor de Stichting:

Concept 4 geeft ook de bestuurders van de stichting het recht op een duidelijke titel, taakomschrijving en stem. Bestuurders van de stichting hoeven geen leden van Cocaine Anonymous te zijn en kunnen zowel vrijwillige als betaalde personen zijn, ongeacht of zij een verleden met verslaving hebben. Ons adhoc comité stichting is het er mee eens dat het voor de C.A. Holland area op dit moment het beste is om zo simpel en zo klein mogelijk te beginnen met een stichting. De voorzitter van de stichting leidt de vergaderingen van het bestuur, bepaald de agenda, coördineert het bestuur en overziet de bestuurswerkzaamheden. De secretaris is verantwoordelijk voor de notulen van de bestuursvergadering, is inhoudelijk bekend met de Statuten, beschermd de waardes vastgelegd in de Statuten en onderhoudt deze Statuten. De taken van de penningmeester zijn het beheren van de bankrekening en de betalingen van de stichting, het opstellen van de jaarbegroting, het opstellen van financiële rapporten en de penningmeester heeft verantwoordelijkheid over de boekhouding en boekhoudkundige verplichtingen zoals belastingaangiftes. Deze drie bestuurdersposities zijn gespecialiseerde posities waarvoor professionele vaardigheden nodig zijn.

In de geest van dit Concept zijn C.A. Holland area leden altijd welkom bij vergaderingen van de stichting. Alle bestuurders van de stichting ontvangen ook het deelnemersrecht

binnen de C.A. Holland area, waardoor zij altijd aanwezig mogen zijn bij de C.A. Holland area vergaderingen en alle C.A. Holland area comité vergaderingen. Dit helpt hen om geïnformeerd te blijven over de area en geeft hen de mogelijkheid om raad te geven. De voorzitter van de stichting ontvangt ook stemrecht tijdens de C.A. Holland area vergadering en vertegenwoordigd daarmee de stem van de stichting. Ten minste één van de leden van het bestuur zal altijd een Delegate dienen te zijn om ons recht om erbij te horen te kunnen beschermen. Zouden we alle posities binnen de stichting uitbesteden aan niet-verslaafde, betaalde bestuurders dan zou dit te veel kunnen overkomen als een afgezonderde autoriteit en wantrouwen veroorzaken. Daarmee komt het minimaal aantal benodigde bestuurders voor de stichting op vier leden te staan.

Concept 5 uitleg:

Wanneer er sprake is van verschillende dan wel tegenstrijdige meningen tijdens een groepsgebeten, dan beschermd Concept 5 de minderheden met vijf parlementaire procedures.

1. Concept 5 stelt verder dat belangrijke beslissingen altijd met ten minste een tweederde meerderheid dienen te worden besloten. Wanneer er onzekerheid bestaat over of een beslissing nog steeds gedragen wordt door een tweederde meerderheid zoals bijvoorbeeld wanneer voorstemmers van mening veranderen, kan heroverweging of herstemming plaatsvinden.
2. Het belang van het behalen van een tweederde meerderheid geldt ook voor verkiezingen. genomineerd service-lid altijd tweederde van de stemming dient te hebben bij verkiezingen. Wanneer geen van de genomineerde deze tweederde meerderheid bereikt, vind het verkiezen plaats door middel van loting. Zo hebben minderheden eenzelfde kans om verkozen te worden.
3. De Delegate heeft volgens Concept 5 een belangrijke rol in het beschermen van dit belang om tot een tweederde meerderheid te komen en kan beslissingen met veto verwerpen wanneer zij ervan overtuigd zijn dat beslissingen niet fatsoenlijk door een tweederde meerderheid gedragen wordt.
4. Wanneer iemand onnodige en onrechtvaardige persoonlijke overheersing ervaart als resultaat van een beslissing door een service-lid, dan biedt Concept 5 deze persoon het recht om daar een stemming over te laten plaatsvinden, bijvoorbeeld met een motie van wantrouwen, zonder vooroordeel of angst voor represailles.
5. Ten slotte stelt Concept 5 dat een groepsgebeten altijd de plicht heeft om de minderheidsmening aan te horen en minderheden zelfs aan dient te moedigen om hun mening te blijven delen.

Toepassing voor de Stichting:

ook de Stichting heeft altijd de plicht om een minderheidsmening aan te horen. Of dit tijdens de bestuursvergadering gebeurt, is aan de voorzitter van de stichting, wie verantwoordelijk is voor de agenda. Herstemmingsprocedures zullen worden vastgelegd in de Statuten. Iedere bestuurder van de stichting krijgt vanuit de Statuten ook het recht om een motie van wantrouwen in te dienen betreffende op een andere bestuurder. Niet-verslaafde bestuurders hebben deze mogelijkheid ook wanneer de Delegate zich persoonlijk overheersend gedraagt naar de andere bestuurders. Ons adhoc comité van de stichting is het erover eens dat als besturende Delegate uit het bestuur van de stichting wordt gestemd, er een veiligheidsmodule in plaats moet staan dat de stichting weerhoudt om nieuwe plannen te initiëren totdat een nieuwe Delegate plaats kan nemen in de stichting.

Concept 6 uitleg:

Het groepsgeweten draagt de verantwoordelijkheid om tot een zo groot mogelijke meerderheid te komen, maar zoals we al bij Concept 2 leerden kan het komen tot een groepsgeweten ook in de weg staan van het maken van effectieve beslissingen. Concept 6 geeft Delegate de macht om beslissingen te maken over zes grote zaken die een effectief onderhoud vereisen, waardoor een groepsgeweten niet onbedoeld in de weg kan staan van effectief leiderschap.

1. De Statuten en Richtlijnen beschrijven de algemene voorwaarden waarmee we gezamenlijk te werk gaan. Ze beschermen het groepsgeweten. De Delegate krijgt vanuit dit Concept de verantwoordelijkheid over het beheer van dit beleid. Van de Delegates wordt verwacht dat zij het voortouw nemen bij de formulering van beleid en moeten toezien op de goede uitvoering ervan.
2. Verder geeft Concept 6 de Delegate de autoriteit over de C.A. Stichting. De Delegate overziet het werk van de Stichting en dient het voortouw te nemen wanneer herstructurering nodig is binnen de Stichting, zodat deze effectief blijft functioneren.
3. Ook krijgt de Delegate de verantwoordelijkheid over de C.A. Area Newsgam. Daarmee stimuleert de Delegate dat alle leden goed geïnformeerd blijven en het groepsgeweten beschermd blijft.
4. De Delegate draagt verantwoordelijkheid voor de publieke relaties. Zij hebben de taak om het contact met externe partijen te overzien en erop toe te zien dat deze communicatie de principes van C.A. weerspiegelt.
5. De Delegate wordt daarnaast belast met het actief bewaken van de C.A. Tradities. Zij kunnen naar behoefte met de Area een 12 Tradities inventaris doornemen of bij problemen in privé informatief mededelen wat de 12 Tradities inhouden.
6. Tot slot krijgt de Delegate een beslissende autoriteit om de financiële zekerheid te waarborgen. Dit houdt bijvoorbeeld in dat zij de verantwoordelijkheid dragen over het bepalen van vaardigheden waaraan penningmeesters moeten voldoen en het beschermen van een veilige financiële reserve.

Toepassing voor de Stichting:

De besturende Delegate draagt de stem van het fellowship uit binnen de Stichting en heeft de verantwoordelijkheid om de C.A. Holland area op de hoogte te brengen van belangrijke zaken die spelen bij de Stichting. De besturende Delegate draagt de verantwoordelijkheid en Daarmee ook de autoriteit om benodigde wijzigingen in de Statuten of het huishoudelijk reglement in gang te zetten en er zorg voor te dragen dat deze ten alle tijden de Principes van ons fellowship reflecteren. Wijzigingen aan de Statuten vinden plaats op de bestuursvergadering met de aanwezigheid van de besturende Delegate. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement vinden plaats op de

C.A Holland area vergadering met de aanwezigheid van de voorzitter van de stichting. De Statuten en het huishoudelijk reglement dienen in relatie tot elkaar te staan. Het huishoudelijk reglement kan de Statuten niet tegenspreken.

Volgens de Statuten zal de penningmeester van de Stichting volledige verantwoordelijkheid dragen over de financiën, maar volgens Concept 6 is het de Delegate die voor ons de verantwoordelijkheid draagt. Daarom zal het belangrijk zijn om in het huishoudelijk reglement een vier-ogen principe tussen de penningmeester van de Stichting en de besturende Delegate vast te leggen. Op die manier spreken de penningmeester en de Delegate officieel af om elkaar te betrekken bij financiële beslissingen ook wanneer dat volgens de Statuten niet noodzakelijk is. Deze traditionele afspraak geeft de Delegate de uiteindelijke verantwoordelijkheid over onze financiële gezondheid. Tot slot heeft de Delegate de verantwoordelijkheid over de publieke relaties. Daarentegen is de voorzitter van de Stichting het aanspreekpunt en het gezicht van de Stichting voor het brede publiek. In het huishoudelijk reglement zal dan ook worden vastgelegd dat het de taak zal zijn van de Delegate om de voorzitter te adviseren over de mogelijke reacties van de C.A. Holland area en het algemene publiek op gedragingen of uitingen van de Stichting. De Delegate heeft wanneer nodig de mogelijkheid om de Stichting te verzoeken tot het aannemen van extra bestuurders wie gespecialiseerd zijn in publieke relaties.

Concept 7 uitleg:

Wanneer een stichting juridisch wordt vastgelegd, verkrijgt zij — en daarmee de besturende Delegate — juridische bevoegdheid over de C.A.-diensten. Dit kan spanningen veroorzaken tussen en de traditionele macht van het C.A. fellowship en de juridische macht van de stichting. Concept 7 beschrijft hoe deze twee vormen van gezag in harmonie kunnen samenwerken via zeven effectieve instrumenten. Deze instrumenten geven de Area de kracht om zich te verzetten tegen autoritaire juridische besluiten, terwijl de Delegate de ruimte krijgt om effectief leiderschap te waarborgen. Tensamen zorgt dit ervoor dat het groepsgeweten altijd gehoord kan worden.

1. De Area heeft het vermogen om het huishoudelijk reglement naar wens aan te passen. Hoewel voorzitter van de stichting in dergelijke beslissingen stemrecht heeft, heeft het District bij het maken van beslissingen altijd meer aanwezige vertegenwoordigers (DSR's) en daardoor dus ook meer invloed in een dergelijke beslissing. Het huishoudelijk reglement wordt daardoor met name door het C.A. fellowship gedragen. De Stichting dient zich te houden aan het reglement en zodoende kan de macht van de Stichting beperkt worden.
2. In een tijd van haast of bij slecht doordachte of roekeloze beslissingen die het huishoudelijk reglement overtreden, krijgt de besturende Delegate vanuit de Stichting de juridische macht om de Area een beslissing te laten heroverwegen. Wanneer de Area dit weigert mag het vetorecht gebruikt worden om schade voor C.A. als geheel te voorkomen of kan deze zelfs de beslissing terugsturen naar de Districten. De Delegate beschermt daarmee het groepsgeweten dat vastgelegd is in de richtlijnen.
3. Een dergelijke macht dient in handen te komen van een sterke leider. Het is daardoor essentieel dat de juiste leiders verkozen worden. Doordat alleen de bestuurders zelf écht weten wat het bestuur nodig heeft, is het aan het bestuur zelf om hun vervangers te vinden. De Area ontvangt wel het recht om kandidaten voor de stichting af te wijzen wanneer zij geen vertrouwen hebben in de kandidaat. Dit biedt de mogelijkheid voor wederzijds vertrouwen én effectief management.
4. Hoewel de bestuurders van de Stichting een salaris kunnen ontvangen voor hun diensten, zal de besturende Delegate nooit een vergoeding of andere beloning ontvangen. De motivatie van de Delegate ligt in het herstel van verslaving, waarbij diens eigen herstel nauw verbonden is met de gezondheid van het C.A. fellowship. De Delegate oefent het vetorecht namens de Stichting uit, maar zal een duidelijke en herhaalde wens van de Area niet blijvend juridisch tegenwerken. Wanneer de macht van de Stichting de gezondheid van het fellowship in gevaar brengt, wordt daarmee namelijk ook het herstel van de Delegate bedreigd.

5. Het bestuur van de Stichting draagt de juridisch verantwoordelijk voor de effectiviteit van de Stichting en de behaalde resultaten. Plannen, projecten of richtlijnen kunnen de Stichting in gevaar brengen wanneer deze bijvoorbeeld door onvoorziene omstandigheden onpraktisch of onwerkbaar zijn geworden. Om het functioneren van de Stichting te beschermen ontvangt de besturende Delegate het vetorecht om plannen, projecten of richtlijnen van de Area te annuleren.
6. Daarnaast kan de Delegate met het vetorecht ook het budgetbedrag van de Area verlagen. Zelfs wanneer dit betekent dat speciale plannen of projecten hierdoor worden beperkt of geannuleerd.
7. Daartegenover staat dat de Districten ervoor kunnen kiezen om geen 7e Traditie donatie meer te doen aan de Area, waardoor de stichting zonder gelden komt te zitten. Gelden kunnen dan op District niveau gehouden worden en plannen kunnen daar eventueel naar wens opgestart worden.

Toepassing voor de Stichting:

De zeven instrumenten die de harmonie vormen tussen de Stichting en de C.A. Holland area zullen dus worden beschreven in het huishoudelijk reglement. De C.A. Holland area heeft volgens het huishoudelijk reglement de mogelijkheid om dit reglement naar wens in te richten en geeft de besturende Delegate dan het recht om beslissingen met een veto te verwerpen totdat een fatsoenlijke heroverweging heeft plaatsgevonden. Dit is belangrijk doordat de stichting juridisch verantwoordelijk gesteld gaat kunnen worden voor acties die de C.A. Holland area uitvoert, bijvoorbeeld wanneer de area gebruik maakt van een verzekering of bankrekening op de naam van de stichting.

Het adhoc comité voor de stichting is het er gezamenlijk over eens dat gekeken vanuit het perspectief van de Concepten, de C.A. Holland area bankrekening(en) het beste op naam van de stichting gezet kunnen worden. Dan zal de penningmeester van de stichting in eerste instantie de verantwoordelijkheid dragen over alle gelden. De gelden komen dan op een zakelijke rekening en alle zakelijke taken zoals belastingaangiftes worden door de professional gedaan. De 7e Traditie donaties voor de area komen dan dus binnen bij de Stichting. Deze gelden worden dan juridisch en professioneel beschermd. Zoals in Concept 6 al beschreven, draagt de Delegate de onmiddellijke verantwoordelijkheid over de financiële gezondheid van de C.A. Holland area. Deze constructie in combinatie met het vetorecht van concept 7 geeft de besturende Delegate de kracht om die verantwoordelijkheid ook te volbrengen.

In eerste plaats kunnen al kosten voor de area en diens comités door de penningmeester van de stichting betaald worden. Om te voorkomen dat leden zelf gelden zullen moeten voorschieten, om de penningmeester van de stichting te ontlasten of om onnodige vertragingen in betalingen te voorkomen, kan de besturende Delegate dan besluiten om de C.A. Holland area en de comités het geld in eigen persoonlijke beheer te houden, dan wel een aparte zakelijke bankrekening vanuit de stichting in gebruik te krijgen onder het vier-ogen principe samen met de Delegate. De besturende

Delegate heeft niet de mogelijkheid om C.A. Holland area of committee penningmeesters meer geld in beheer te geven dan zij zelf vragen of wensen. Het bedrag waar de C.A. Holland area zelfstandig mee kan werken, kan wel door de besturende delegate met het vetorecht worden gereduceerd wanneer deze Delegate dit belangrijk acht voor de financiële gezondheid. Dat betekent ook dat er gelden teruggevraagd kunnen worden die nog niet uitgegeven zijn.

De besturende Delegate krijgt de mogelijkheid om plannen of projecten te annuleren wanneer deze door omstandigheden onhaalbaar zijn geworden. Ook dit zal in het huishoudelijk reglement vastgelegd worden. Dit heeft speciale betrekking op evenementen die met de door de stichting afgesloten verzekering verzekerd zijn. De stichting draagt dan de verantwoordelijkheid over dat evenement en krijgt dan dus ook de autoriteit om die zorgen te kunnen waarborgen.

Met betrekking tot het verkiezingsproces van de nieuwe bestuurders zal in de Statuten van de stichting komen te staan dat de beheerders zelf nieuwe bestuurders verkiezen. In het huishoudelijk reglement wordt deze macht beperkt doordat er daarin vastgelegd zal worden dat de stichting enkel het recht heeft nieuwe bestuurders te nomineren die een goedkeuring hebben ontvangen van de C.A. Holland area. Daarnaast zal in de Statuten ook vastgelegd worden dat de besturende Delegate nooit salaris of andere materiële belonging zal ontvangen. Op deze manier kan het wettelijke met het traditionele in harmonie samenvloeien en wordt de hoogst mogelijke financiële veiligheid bereikt.

Concept 8 uitleg:

Dit Concept beschrijft dat Delegates zich uitsluitend dienen te concentreren op de grotere en meer serieuze vraagstukken. Dit zijn de volgende acht kritieke zaken: uitvoerende leiding, management, planning, leiderschap, groepsrelaties, publieke relaties, financiën en beleid.

1. Uitvoerende leiding verwijst naar de begeleiding en het toezicht vanuit het bestuur om ervoor te zorgen dat uitvoerders het beleid effectief implementeren. Zelf voert de Delegate geen routine taken uit. De reden hiervoor is dat routine taken de Delegate kunnen afleiden of volledig in beslag kunnen nemen. De rol van de Delegate is het zorgen dat bestuurders verkozen worden die deze routine taken uitvoeren en Delegates houden het overzicht over de leiderschap kwaliteiten van deze beheerders gedurende hun termijn.
2. Management verwijst naar het overzicht houden over het algemene kader van C.A. De Delegate houdt de structuur van het C.A. fellowship in de gaten en zorgt ervoor dat deze op de juiste manier opgebouwd wordt. Iedere service entiteit dient eigen richtlijnen te hebben, eigen financiële middelen en eigen service-leden. Als dit goed geregeld is hoeft de Delegate enkel te controleren of budgetten en beleid aangehouden worden en te bemiddelen bij moeilijke situaties.
3. Met betrekking tot leiderschap geeft dit Concept aan dat de Delegate ervoor dient te waken dat de C.A. Area zelf niet wordt vastgelegd als een vereniging of bedrijf. In zo'n geval zou de Area voorzitter positie namelijk een fulltime baan worden en zou deze voorzitter verantwoordelijk worden voor alle service-leden binnen de Area. De Area voorzitter zou dan volledig op de hoogte moeten zijn van alle afdelingen binnen de Area en salaris te dienen ontvangen voor deze fulltime baan. Dit past niet bij de positie van de voorzitter binnen een C.A. Area. In plaats daarvan is de Area in feite een "Holding" dat één of meerdere stichtingen beheert, met elk een eigen bestuur.
4. Met betrekking tot de planning is het de rol van de Delegate om ervoor te zorgen dat autoriteit en stemrecht goed vastgelegd wordt. Versplintering binnen het fellowship en slecht gedefinieerde autoriteit en stemrecht kunnen ervoor zorgen dat geld het fellowship meer gaat sturen dan dat de democratie dat doet. De uitvoerende service leden bepalen de details van de plannen. De Delegate dient deze verantwoordelijkheden te delegeren met een duidelijke taakverdeling en titel. Rechtstreekse instructies vanuit de Delegate naar de uitvoerende macht over details dienen te worden voorkomen.
5. De Delegate is de link tussen de C.A. Area, de Stichting en de C.A. Newsgam. Het kan efficiënt lijken om een fulltime manager aan te nemen voor deze taak, maar dit is geen goed idee. Een dergelijk manager zou een niet-verslaafde zijn en kan daardoor niet de status van een C.A.-vertegenwoordiger dragen. Deze persoon

zou alle verantwoordelijkheid hebben zonder autoriteit. Bovendien kan zo'n manager niet zonder supervisie van de Delegates het toezicht houden over het fellowship. En van Delegates kan niet verwacht worden dat zij een constante supervisie houden over de manager. Deze positie blijft in handen van de Delegate en wordt uitgevoerd op vrijwillige basis.

6. De Stichting heeft een belangrijke rol als het gaat over publieke relaties, maar de rol rondom het doorgeven van de boodschap aan de nog lijdende verslaafde zal nooit onder de verantwoordelijkheid van de stichting kunnen vallen. Noch kan de stichting ooit verantwoordelijk worden voor het informeren van het fellowship via de C.A. Newsgram. De Delegate dient erop toe te zien dat er een heldere scheiding is tussen deze verantwoordelijkheden en dient de juiste verantwoordelijken voor deze taken aan te wijzen, zodat de beheerders van de Stichting geen overgeconcentreerde autoriteit krijgen.
7. Doordat er een directe verbinding is tussen geld en autoriteit, is het belangrijk niet te veel geld te concentreren op één plek. Daarom beheert de Delegate volgens dit Concept de 'prudent reserves' en wordt het werkkapitaal verdeeld over de Stichting en de C.A. Newsgram. De Delegate dient erop toe te zien dat als er ergens grote geldstromen ontstaan, het werkkapitaal onder verschillende stichtingen verdeeld wordt, met elk een eigen bestuur.
8. Het kan efficiënt, simpel of voordelig lijken om de administratie van de C.A. Area, de Stichting en de C.A. Newsgram samen te voegen. Maar een dergelijke concentratie van administratieve druk brengt enkel het risico om een administratieve puinhoop te maken van het geheel. De Delegate heeft dan ook de verantwoordelijkheid om ervoor te waken dat de administratie van deze drie gescheiden blijft.

Toepassing voor de Stichting:

De Delegate zorgt ervoor dat service-leden verkozen worden om routine taken uit te voeren en dat het fellowship is opgebouwd met een duidelijke structuur waarin stemrechten en verantwoordelijkheden helder staan vastgelegd. De functies van zowel de Area Voorzitter als de Delegate zijn nooit fulltime of betaalde posities. Binnen die kaders is het de taak van de besturende Delegate om toe te zien op een duidelijke scheiding tussen het fellowship, de Stichting en de Newsgram.

De Stichting is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en fungeert als zakelijk aanspreekpunt van C.A. richting de buitenwereld. Haar rol is vooral passief en beperkt zich tot zaken die tot haar kerntaken behoren — denk aan contact met de verzekering of de Belastingdienst. Het is belangrijk dat de mensen binnen de stichting zich netjes en duidelijk opstellen, en dat ze vertrouwen en een goede verstandhouding opbouwen met deze partijen. Wanneer de Stichting gecontacteerd wordt door externe bedrijven of instellingen wie te maken krijgen met de nog lijdende verslaafden, dan zal de Stichting deze entiteiten door dienen te verwijzen naar het Publieke Informatie Committee. Het uitdragen van de C.A. boodschap is nadrukkelijk geen taak van de Stichting.

Naast de inhoudelijke taken is het belangrijk dat ook de administratie en de financiën van het fellowship strikt gescheiden blijven van die van de Stichting en die van de Newsgram. Zo houden we alles helder en overzichtelijk. De veilige financiële reserve valt onder de verantwoordelijkheid van de besturende Delegate — niet onder die van de Stichting. Mocht de Stichting of de Newsgram onverhoopt niet goed functioneren, dan biedt deze reserve het fellowship de ademruimte om die periode te overbruggen en de tijd te nemen om zaken weer op orde te krijgen.

CONCEPT

Concept 9 uitleg:

1. Onze leiders besturen niet met een formele autoriteit, maar geven het goede voorbeeld. In feite zeggen we tegen hen: handel voor ons, maar wees niet de baas over ons. Een leider is iemand die persoonlijk principes, plannen en beleid kan neerzetten in zulke toegewijde en effectieve actie dat de rest van ons hem wil steunen en helpen met zijn werk.
2. Goed leiderschap ligt aan de basis van plannen, het beleid en de ideeën voor de verbetering van onze gemeenschap en haar diensten. Maar in nieuwe en belangrijke zaken dienen leiders anderen uitgebreid raadplegen alvorens zij actie nemen. Goede leiders zullen ook herinneren dat een goed plan of idee van gelijk wie of waar vandaan dan ook kan komen. Daardoor zal goed leiderschap vaak afzien van zijn eigen gekoesterde plannen in het voordeel van anderen die beter zijn en zal zij het krediet aan de bon geven.
3. Goed leiderschap gaat de verantwoordelijkheid niet uit de weg. Eenmaal verzekerd dat er voldoende algemene steun aanwezig is neemt ze vrij beslissingen en zet ze om in acties op voorwaarde dat deze actie past in het kader van de gedefinieerde autoriteit en verantwoordelijkheid.
4. Een goed leider is iemand wie zorgvuldig kan onderscheiden wanneer het moment is om te trachten te bereiken wat de mensen willen en wanneer dit niet te doen. Hij weet dat zelfs grotere meerderheden, verward of slecht ingelicht, het soms helemaal mis kunnen hebben. Niets echter kan fataler zijn voor leiderschap dan oppositie om de oppositie. Het mag nooit vervallen in "op onze manier of helemaal niet". Als ze erom vragen moet een goed leider altijd de redenen verklaren en zelfs met goede redenen.
5. Een andere kwalificatie voor het leiderschap is 'geven en nemen', de kunst om vrolijk een compromis te maken. Compromissen komen hard aan voor ons 'alles of niets' verslaafden. Daarom moeten we leren inzien dat vooruitgang bijna altijd bestaat uit een reeks van compromissen. We kunnen echter niet altijd compromissen aanvaarden. Nu en dan is het echt noodzakelijk om voet bij stuk te houden tot een zaak opgelost is. In dit soort situaties moeten we rekening houden met de omstandigheden en zorgvuldig nagaan welke koers we moeten volgen.
6. Leiderschap staat dikwijls bloot aan hevig en soms langdurige kritiek. Dat is een vuurproef. Er zijn altijd constructieve critici naar wie we zorgvuldig moeten luisteren en hun input overwegen. Dan zijn er ook de destructieve critici, wie beschuldigen en misschien gewelddadig zijn en van slechte wil. Mogelijk verspreiden zij geruchten en roddels en proberen met alles hun gelijk te krijgen. Afhankelijk van hoe we ons naar hen opstellen, hoeven zij echter niet destructief te zijn. We dienen zorgvuldig te luisteren en als zij gelijk hebben verontschuldigen we ons. Als zij onzin vertellen, kunnen we het negeren of onze kaarten op tafel

leggen en hen proberen te overtuigen. Als we er niet in slagen, kunnen wij betreuren dat zij te ziek zijn om naar ons te luisteren en de zaak vergeten. Er zijn beter manieren van zelfonderzoek doen en geduld ontwikkelen dan het doorstaan van de gedragingen van de destructieve criticus.

7. Een zeer belangrijk eigenschap is visie, het vermogen tot het maken van goede inschattingen. We geloven we dat het belangrijk is om het leven 'dag voor dag' te bekijken en niet doelloos te peinzen over het verleden of te dagdromen over de toekomst. Echter kunnen we ons vermogen om vooruit te zien gebruiken om onszelf toekomstige ellende te besparen. We kijken naar onze ervaringen uit het verleden en proberen hieruit een beleidslijn te vormen. Dan proberen we in te schatten hoe onze ideeën zullen werken onder verschillende omstandigheden. Als het er goed uitziet, proberen we het en evalueren of onze voorspellingen uitkomen.
8. Als we een plan hebben dat er goed uitziet zullen we goed moeten nadenken over de lange-termijn effecten. De verleiding zal altijd groot zijn om zich blind te staren op de hedendaagse voordelen en de pijnlijke gevolgen die we in gang zetten kunnen vergeten worden. We moeten echter constant blijven voorspellen zeker als grote belangen op het spel staan. Het niet aannemen van bijdragen van buitenaf is een belangrijk voorbeeld.
9. Leiders zouden verkozen moeten worden op de basis dat zij al gedemonstreerd hebben in hun eigen (professionele) carrière dat zij vooruit kunnen kijken. De principes van leiderschap zullen steeds hetzelfde blijven ongeacht de grote van de activiteit. We erkennen dat we allemaal verschillende talenten hebben en er moet gekeken worden of benodigde kwaliteiten bij een ieder passen. We dienen voor ons leiderschap te zoeken naar het beste talent dat we kunnen vinden.

Toepassing voor de Stichting:

Deze leiderschapskwaliteiten vormen de basis waarop bestuursleden van de Stichting worden verkozen en zullen in de Statuten worden omschreven. Zoals beschreven in Concept 7, zal het bestuur zelf kandidaten voordragen die aan deze kwaliteiten voldoen, met als doel een effectief en stabiel bestuur samen te stellen. De bestuursleden worden gekozen binnen de Stichting zelf — niet tijdens de Area-vergadering. De eerste bestuursleden zullen worden verkozen door het ad-hoc comité, en dus niet door de Area. Wel krijgt de Area de mogelijkheid om een voorgedragen kandidaat af te wijzen, wanneer zij niet genoeg vertrouwen in die persoon heeft.

Bestuurders dienen goed bekend te zijn met hun verantwoordelijkheden en gedefiniëerde autoriteit. Daarom is een sterk begrip van de 12 Concepten essentieel. Een bestuurder heeft scherp voor ogen wat er nodig is om bestuur in de praktijk effectief te maken, staat ervoor open om gehoor te geven aan het fellowship en kan omgaan met kritiek en conflicten. Zij kunnen de menigte op één koers krijgen en hebben in het verleden al bewezen dat zij kunnen anticiperen op risico's en veranderingen.

Concept 10 uitleg:

Dit concept beschrijft de eigenschappen van een goed werkende structuur.

1. De eerste eigenschap is een punt waar de uiteindelijke autoriteit ligt, die beschreven is in Concept 1. Het vastleggen van deze autoriteit zorgt ervoor dat elk service-lid weet waar en bij wie de uiteindelijke leiding ligt. Wanneer autoriteit niet zorgvuldig wordt neergelegd bij een opvolging van verkozen leiders, zal het effect zijn dat service-leden grote verantwoordelijkheden krijgen zonder zekere bevoegdheid. Het onvermijdelijke gevolg zou het ontstaan van tirannie zijn en het doorschuiven van verantwoordelijkheden.
2. Deze uiteindelijke autoriteit ligt in C.A. bij de groepen en zoals Concept 2 aangeeft ontvangen verkozen service-leden een onmiddellijke autoriteit. Uiteindelijke autoriteit zou in de praktijk vrijwel nooit volledig moeten worden gebruikt, behalve in noodgevallen. Als de groepen ontevreden zijn over het handelen van haar service-leden kunnen ze deze autoriteit gebruiken door betere afgevaardigden te kiezen of financiële steun in te trekken.
3. Wanneer onmiddellijke autoriteit goed functioneert is het belangrijk dat er niet voortdurend ingegrepen wordt. Als zij voortdurend aan willekeurige inmenging onderhevig zijn, kan dit demoraliserend werken, omdat dit hun Beslissingsrecht, dat beschreven wordt in Concept 3, afneemt. In werkelijkheid is de autoriteit van deze service-leden dan niet meer in overeenstemming met hun verantwoordelijkheid.
4. Zoals in Concept 4 aangegeven dient autoriteit en stemrecht goed vastgelegd te worden. Soms komen committees echter met elkaar in conflict wanneer zij conflicterende of overlappende bevoegdheden hebben. Vaak worden deze conflicten snel opgelost doordat er directe communicatie plaats vindt tussen de committees. Zo bezoeken leden van de committees geregeld elkaars vergaderingen. Maar wanneer conflicten niet opgelost kunnen worden met communicatie alleen, is het aan de Delegate dan wel de Area-vergadering om de kwestie te beslechten.
5. Een krappe meerderheid kan gauw de neiging hebben om zich ten onrechte als een uiteindelijke autoriteit op te stellen. Evenzo kunnen leidinggevende de neiging hebben om hun assistenten te overheersen. Om ervoor te zorgen dat ieders autoriteit en status overeenkomt met diens bijbehorende verantwoordelijkheid, dient er zorg voor gedragen te worden dat deze minderheden beschermd worden met gebruik van Concept 5, het principe van beroep.
6. De autoriteit die vanuit Concept 6 gegeven wordt aan de besturende Delegate kan de vorm aannemen van een absolute autoriteit. Zij kunnen controle nemen over de budgetten van de Area, gelden onhouden en bestuurders van de Stichting verkiezen. Dit is van groot belang wanneer er problemen zijn. Echter

dient de Delegate deze autoriteit nooit te gebruiken als zaken goed gaan. Daarom dient goed vastgelegd te worden hoe en wanneer deze autoriteit gebruikt mag worden.

7. Het is belangrijk om op elk niveau nauwkeurige definities van autoriteit en verantwoordelijkheid vast te stellen. Dit dient gedaan te worden met zowel juridische als traditionele middelen. Juridisch gezien dient vastgelegd te worden dat de besturende Delegate vanuit Concept 7 een veto-recht heeft over beslissingen van de area die betrekking hebben op de Stichting. Traditioneel gezien hebben de groepen de uiteindelijke autoriteit over de Stichting. Wanneer deze in conflict komen is kunnen de groepen de richtlijnen aanpassen of het Bestuur herstructureren.
8. Zoals Concept 8 ons leert, hoeven kleine kwesties niet door de Delegate beslecht te worden. Maar er dient altijd een hogere jurisdictie worden vastgelegd waar de zaak wordt gehoord en waar een beslissing genomen wordt. Het moet altijd duidelijk zijn waar dit beslissingspunt ligt.
9. Er dient zorg besteed te worden aan het garanderen van voldoende operationele bevoegdheid voor de bestuurders van de C.A. Holland Area Stichting en een eventuele stichting voor de C.A. Newsgram. Deze bevoegdheden dienen juridisch vastgelegd te worden in de Statuten. Daarnaast is er ook een traditionele bescherming van deze bevoegdheid zoals Concept 9 beschrijft. Bestuurders dienen gekozen te worden op de basis van hun expertise in het veld en doordat zij experts zijn heeft men eerder de neiging hen bevoegdheid te geven.
10. Om de goede structuur te behouden dient een tweekoppig beleidsmanagement ten alle tijden vermeden te worden. Autoriteit kan nooit in gelijke delen verdeeld worden. Zo'n verdeling in leiderschap kan enkel voor verwarring zorgen.

Toepassing voor de Stichting:

Dit concept beschrijft hoe een goed werkende structuur opgebouwd is en er dient te worden gecontroleerd dat de Statuten al deze eigenschappen bevat.

Concept 11 uitleg:

Dit concept beschrijft de elf comités die de steun zijn van de Delegates. in de tijd toen de Concepten geschreven werden, beschreef dit Concept vijf comités, twee actieve diensten coöperaties en vier principes, maar zoals in de voetnoot van de Engelse versie gelezen kan worden, wordt dit tegenwoordig in praktijk uitgevoerd met de volgende 11 comités:

Nominatie, Financiën & budgetten, Publieke informatie, Literatuur, Algemeen beleid, samenwerking met de professionele wereld, algemene diensten conferentie, archieven, conventie, gevangenissen en internationaal.

Deze elf comités helpen de Delegates bij het nakomen van hun verplichtingen.

1. Internationaal committee: bevordert de wereldwijde eenheid en stimuleert de uitbreiding van de Area. Dit committee ondersteunt groepen in gebieden die nog in opkomst zijn, is verantwoordelijk voor benodigde vertalingen en promoot internationale evenementen. Daarnaast is dit committee cruciaal voor de internationale samenwerking door middel van het verstrekken van informatie over internationale kwesties en het geven van advies aan de Area met betrekking tot deze kwesties. Het doel is om een zo breed en gevarieerd mogelijk fellowship te ontwikkelen.
2. Conferentie committee: is verantwoordelijk voor de planning en organisatie van de C.A. Holland Area-vergaderingen waar vertegenwoordigers van Districten uit de gehele Holland Area samenkomen om belangrijke zaken te bespreken en beslissingen te maken die de gehele Area aangaan. Het committee onderhoudt contact met andere dienstenorganen en zorgt ervoor dat alle leden op de hoogte zijn van de besproken en nog te bespreken agendapunten.
3. Archiven committee: verzamelt en behoudt historische documenten en materialen die verband houden met de geschiedenis en de ontwikkeling van C.A. en maakt deze toegankelijk voor het fellowship en andere geïnteresseerden. Dit omvat ook persoonlijke verhalen en bijdragen van C.A.-leden die een belangrijke rol hebben gespeeld. Om de authenticiteit en geloofwaardigheid van C.A.'s geschiedenis te waarborgen, ziet de commissie erop toe dat archieven eerlijk en correct worden bijgehouden, zonder vervalsingen of onjuiste interpretaties.
4. Conventie committee: is verantwoordelijk voor de logistiek en de planning van de conventies. Daarnaast coördineert dit committee met andere dienstenorganen, zoals de Stichting, om ervoor te zorgen dat de evenementen in lijn zijn met bredere principes en missies van C.A. Het belangrijkste doel van deze conventies is om eenheid binnen het fellowship te bevorderen door leden uit verschillende achtergronden samen te brengen.

5. Algemeen beleid committee: dient als ondersteuning voor de Area vergadering. Wanneer de hoeveelheid zaken te groot wordt om tijdens de vergadering te behandelen, filtert dit committee alle zaken. Het handelt kleine zaken af en doet het grondig vooronderzoek voor grotere zaken. Het doel is om de Area-vergaderingen efficiënter te laten verlopen en opstoppen te doen voorkomen. Bovendien kunnen hier bij ernstigere kwesties alle aanbevelingen en minderheidsrapportages zorgvuldig worden doorgenomen om haastige beslissingen of blunders te voorkomen.
6. Literatuur committee: herzielt bestaande boeken en brochures en creëert nieuw materiaal om te voldoen aan nieuwe behoeften of veranderende omstandigheden. De missie is om een adequate en alomvattende weergave te geven van C.A. en deze in geschrift te presenteren aan leden, vrienden en de wereld in het algemeen. Literatuur is een belangrijk middel waarmee C.A. herstel, eenheid en dienstbaarheid wordt vergemakkelijkt en daarom uiterst belangrijk.
7. Gevangenen committee: richt zich op het aanbieden van het C.A. programma aan mensen die in gevangenen, jeugdinstituten of andere correctionele instellingen verblijven. Door groepen op te zetten en materialen aan te bieden kunnen deze mensen hun herstelproces beginnen. Het committee onderhoudt ook contact met gevangenispersoneel om richting te bieden bij specifieke uitdagingen die zich binnen instellingen voordoen en door C.A. te integreren in het rehabilitatieproces zodat gedetineerden na hun vrijlating ondersteuning van C.A. blijven ontvangen.
8. Professionele wereld committee: richt zich op het bevorderen van de samenwerking tussen C.A. en de professionele wereld, het toegankelijk maken van het C.A. programma aan mensen met speciale behoeften en het committee ondersteunt initiatieven binnen behandelingsinstellingen. Belangrijke initiatieven omvatten het verspreiden van informatie, het ondersteunen van C.A.-groepen binnen instellingen en het ontwikkelen van speciale materialen en hulpmiddelen zoals audioboeken, literatuur in braille of het bevorderen van online of telefonische meetings.
9. Nominatie committee: ziet erop toe dat alle vacatures naar behoren worden gevuld met leden en werknemers met de grootst mogelijke competentie, stabiliteit en industrie. Een dergelijk committee kan de tijd nemen om zorgvuldig te zoeken en interviews af te nemen en dit neemt de verleiding om haastig te beslissen tijdens een vergadering weg. De beste leden dienen verkozen te worden en dus is het belangrijk om middelmatigheidsmanagement te voorkomen.
10. Financiën & budgetten committee: dient ieder jaar het inkomen van dat jaar conservatief te schatten, plannen te maken om de inkomsten te vergroten en

uit te kijken voor onnodige kosten. Aan het einde van het jaar dienen de uitgaven en jaarbudgetten zorgvuldig onder de loep genomen te worden. Ten alle tijden dienen er genoeg financiële middelen te zijn om aan de verplichtingen te voldoen en te blijven functioneren zonder door het geld heen te raken.

11. Publieke informatie committee: verbetert de verstandhouding tussen C.A. en al degenen die te maken krijgen met cocaine of de gevolgen van gebruik. Ook is het belangrijk om de goede wil van schrijvers, redacteurs, televisie- en radiokanalen te bevorderen. Zo kan de publieke uitlaatklep steeds verder geopend worden zonder dat hoge druk-promotie technieken gebruikt worden.

Toepassing voor de Stichting:

De Stichting speelt met name een rol met betrekking tot deze comités op het juridische vlak. Zo kunnen de comités hun werk goed doen, terwijl de Stichting op de achtergrond zorgt dat de randvoorwaarden kloppen. Tijdens de Area-vergaderingen wordt de Stichting op de hoogte gehouden van de plannen en voortgang van de verschillende comités. Daarnaast krijgt de Delegate input van het Algemeen beleid committee over wat er speelt binnen het fellowship. Als bestuurslid van de Stichting neemt de Delegate die informatie en behoeften mee naar de Stichting vergaderingen, zodat de Stichting goed kan inspelen op wat er nodig is.

Voor de meeste committees speelt de Stichting vooral een kleine rol op financieel vlak — voornamelijk om te zorgen dat alles klopt voor de belastingaangifte. In dat kader werkt de Stichting wat nauwer samen met het Financiën & budgetten committee, zodat de jaarcijfers en begrotingen netjes en zorgvuldig worden opgesteld. Daarnaast is er ook nauwe samenwerking met het Conventie committee, omdat daar vaak grotere bedragen mee gemoeid zijn. De Stichting helpt hier bijvoorbeeld met het regelen van de juiste verzekeringen en het goed beheren van de financiën rondom het evenement. Het reservefonds wordt met name opgebouwd vanuit de verkoop van boeken door het Literatuurcommittee. Dit committee heeft dan ook een belangrijke rol voor de besturende Delegate wie het reservefonds beheert.

De Stichting zou ook een rol kunnen spelen bij het Gevangenissen committee, het Professionele wereld committee en het Publieke informatie committee, vooral als er behoefte is aan professionele ondersteuning op het gebied van publieke informatie — bijvoorbeeld bij het opbouwen van een goede relatie met externe partijen. Het is uiteraard belangrijk dat de Delegate blijft overzien dat er sprake blijft van een goede scheiding tussen de Stichting en het fellowship.

Tot slotte kan het Nominatie committee eventueel helpen bij het vinden van geschikte kandidaten voor bestuursfuncties binnen de Stichting wanneer nodig.

Concept 12 uitleg:

Dit Concept beschrijft de Garanties die in Artikel 12 van de Conferentie Statuten zijn vastgelegd. Deze Garanties hebben een extra laag van bescherming. Om een van deze Garanties aan te passen is er de schriftelijke toestemming nodig van ten minste driekwart van alle geregistreerde C.A. groepen.

1. Ten eerste stelt dit Concept dat de Area nooit een zetel van gevaarlijke rijkdom en macht mag worden. De belangrijkste bescherming hiertegen is de traditie om geen giften van buitenaf aan te nemen. Daarnaast is het essentieel om terughoudend te zijn bij het creëren van onnodige service, omdat dit kan leiden tot een dure bureaucratie. Verder wordt C.A. beschermd tegen te grote autoriteit door middel van rotatie van leiderschap, een evenwichtige stemverdeling en zorgvuldig opgestelde Statuten.
2. De Area zal nooit volledig zonder geld of autoriteit moeten komen te staan, aangezien dit de continuïteit en stabiliteit in gevaar zou brengen. De Area kan niet functioneren zonder de spirituele macht die voortvloeit uit de activiteiten en de houding van oprecht nederige, onzelfzuchtige en toegewijde dienaren. Het is belangrijk dat zij ons inspireren door het goede voorbeeld te geven.
(3) Voldoende werkingskapitaal, plus een ruime reserve, zal het verstandige financiële principe moeten zijn. Om dit te bereiken zijn er inkomsten voor het fellowship nodig. Het is niet gewenst en ook niet nodig om geld te vragen door middel van druk of aansporing. De praktijk wijst uit dat door helderheid te geven over de geldbehoeften van de Area en de uitgaven, de leden gul geven. Het is belangrijk dat de houding van financiële voorzichtigheid losgelaten wordt. Inkomsten uit de niet-commerciële verkoop van C.A. boeken zijn ook belangrijk. Hiermee kan het reservefonds opgebouwd worden. Iedere koper van een boek betaalt de kostprijs, maar dient ook een stukje bij te dragen aan het reservefonds zodat de verkoop kan blijven voortbestaan in alle omstandigheden.
3. Autoriteit dient altijd verdeeld en gecontroleerd te worden. Er dient te worden voorkomen dat één persoon in staat is om alles te beslissen zonder inspraak van anderen. Het gebruik van stemverdeling is een simpele en praktische manier om dit te controleren. Het is belangrijk erop te waken dat iedereen een gelijkwaardige kans heeft om invloed uit te oefenen op de richting van C.A en dat er transparantie is over beslissingen.
4. Beslissingen mogen verder nooit zo ver gaan dat deze het recht om deel te nemen van leden in gevaar kan brengen. Leden mogen altijd weerstand bieden tegen beslissingen wanneer zij zich onterecht behandeld voelt of wanneer zij denken dat de beslissingen ongegrond of onterecht zijn. Het is belangrijk dat leden zich beschermd voelen tegen willekeurige beslissingen die schadelijk kunnen zijn voor hun vrijheid of hun rol binnen de gemeenschap. Om een dergelijk weerstand mogelijk te maken zijn duidelijke processen van beroep nodig.

5. Dit Concept waarborgt verder tegen overhaaste of overheersende autoriteit van een simpele meerderheid. De Area dient te garanderen dat alle belangrijke zaken, wanneer de tijd het toelaat, uitgebreid besproken zullen worden en dat dergelijke debatten zullen doorgaan totdat een werkelijk zware meerderheid iedere belangrijke beslissing kan ondersteunen. De intentie is om altijd te streven naar een substantiële meerderheid.
6. De rechten en de vaak waardevolle inzichten van minderheden dienen altijd erkent te worden, hoe klein ook. Af en toe echter zal een besluit van de Conferentie van zodanige urgentie zijn dat er onmiddellijk actie ondernomen moet worden. In een uitzonderlijk geval van nood of wanneer snelle acties nodig zijn, kan afgeweken worden van substantiële unanimiteit om zo op tijd te kunnen handelen. Ook kan het voorkomen dat een kleine minderheid koppig het principe van substantiële unanimiteit probeert te misbruiken om een noodzakelijke actie te blokkeren. In zo'n geval zou het de duidelijke plicht van de meerderheid zijn om dit misbruik van het principe van substantiële unanimiteit te negeren.
7. Binnen C.A. is er geen sprake van privé eigendom. Alle inkomsten zijn eigendom van C.A. Geldliefdadigheid is geen functie van het C.A. fellowship. Dit houdt in dat de benodigdheden voor het herstel van leden, zoals bijvoorbeeld boeken, nooit door het C.A. fellowship verschaft worden. Individuen, zoals sponsors, kunnen ervoor kiezen om andere leden bij te staan, maar dit is nooit de taak van het fellowship. Daarentegen worden professionals voor hun werk naar behoren betaald en is hun salaris wel hun privé eigendom. De royalty status van Bill en het salaris dat uit deze royalty's voortkomt wordt ook gezien als status verkregen uit professioneel werk.
8. Omdat C.A. zo'n hoge waarde hecht aan grote vrijheden, verplicht C.A. de Area hier speciaal om zich volledig te onthouden van welke vorm van autoritair bestuur dan ook, die op welk wijze dan ook de vrijheid van C.A. zou kunnen inperken. Er is geen hiërarchisch gezag en geen mogelijkheid tot het maken van bindende beslissingen die afgedwongen kunnen worden, zoals een regering dat zou doen. C.A. functioneert op basis van vrijwillige deelname en spirituele principes, niet door opgelegde regels. De Area zal altijd democratisch blijven handelen, zowel in daad als in geest.
9. C.A. kent de volgende buitengewone vrijheden die worden toegekend aan ieder lid en iedere groep: elke groep individuen die zich verenigt met abstinentie van geest-veranderende middelen als doel mag zichzelf een C.A.-groep noemen, mits zij als groep geen ander doel of verbintenis heeft; onze Conferenties zullen altijd proberen te handelen in de geest van wederzijds vertrouwen; lidmaatschap blijft altijd de keuze van het individu en dus kan niemand uit C.A. worden gezet; elke C.A.-groep mag haar interne zaken naar eigen inzicht regelen, met slechts het verzoek om handelingen te vermijden die C.A. als geheel zouden kunnen schaden; er zal zorgvuldig worden omgegaan met het respecteren en beschermen van minderheden; belangrijke beslissingen zullen waar mogelijk met

substantiële unanimiteit worden genomen; geen enkele handeling mag worden ondernomen uit woede, haast of roekeloosheid; er zullen geen contributies of lidmaatschapskosten worden geheven, omdat we enkel vrijwillige bijdragen accepteren; er worden geen straffen opgelegd voor het niet naleven van C.A.-principes; en de Conferentie zal altijd waakzaam blijven voor tirannieën, groot of klein, of deze nu voortkomen uit de meerderheid of uit de minderheid.

10. We kunnen en mogen ons niet mengen in publieke controverse, zelfs niet ter zelfverdediging. Niets zou schadelijker kunnen zijn voor onze eenheid en de wereldwijde goodwill die C.A. geniet dan publieke strijd, hoe verleidelijk de onmiddellijke voordelen ook mogen lijken. Er is geen enkele goede reden waarom iemand bezwaar zou moeten hebben tegen het feit dat een groot aantal verslaafden clean wordt. Wanneer wij binnen C.A. falen om solide spirituele principes te volgen, zullen geestveranderende middelen ons neervellen. Van alle samenlevingen kan de onze zich het minst veroorloven om het risico te lopen op wrok en conflicten die zouden ontstaan als we ooit zouden bezwijken voor de verleiding om te straffen uit boosheid. Daarom is er ook geen menselijk opgelegd systeem van straffen nodig.
11. C.A. kan geconfronteerd worden met publieke schendingen van de C.A.-Tradities, wanneer individuen proberen de naam C.A. voor hun eigen privédoeleinden te gebruiken. Als de aanvallen aanhouden en het duidelijk is dat ze verkeerd geïnformeerd zijn, kan het verstandig zijn om beschermende maatregelen te nemen. – en wel op zo'n manier dat onze communicatie niet kan worden gebruikt als springplank voor nieuwe aanvallen. Onze boodschappen mogen nooit de motieven van de aanvallers in twijfel trekken; ze moeten puur informatief zijn en altijd privé blijven. Op de lange termijn zullen we echter vooral moeten vertrouwen op de druk van de C.A.-gemeenschap en de publieke opinie. Hiervoor moeten we een voortdurende educatie onderhouden over de aard en het doel van onze Tradities, zowel binnen als buiten C.A.

Toepassing voor de Stichting:

de Stichting helpt met het beschermen van deze Garanties en zal zich er zelf ook aan dienen te houden. Alle punten zullen in de Statuten meegenomen worden. Dat betekent:

- Geen sponsoring, subsidies of schenkingen aannemen die niet uit de fellowship zelf komen. altijd zorgen voor een veilige reserve en voldoende bestuurders binnen de Stichting.
- Transparant en helder zijn over de financiën richting het fellowship
- Ervoor zorgen dat de macht eerlijk verdeeld blijft, dat beslissingen transparant zijn, en dat niemand eenzijdig alles kan bepalen zonder inspraak van anderen.
- Duidelijke processen van beroep vastleggen.
- Streven naar unanieme beslissingen binnen de Stichting en voldoende tijd nemen om dit mogelijk te maken.

- Snel en daadkrachtig handelen wanneer effectiviteit vereist is en unanieme beslissingen te lang duren.
- Het gemeenschappelijke geld van C.A. beheren zonder dat er privé-eigendom binnen het fellowship ontstaat en het eerlijk betalen van professionals zonder dat het fellowship liefdadigheid verleent.
- Erop letten dat beslissingen nooit overkomen als verplicht of afdwingbaar, maar altijd voortkomen uit samenwerking en vertrouwen.
- Erop letten dat de Stichting in haar doen en laten altijd de vrijheid van leden respecteert, geen druk uitoefent en nooit de indruk wekt dat zij de leiding heeft over C.A.
- Weigeren om namens C.A. publiek te reageren als dat in strijd is met de principes en waken dat alle communicatie via de juiste kanalen verloopt, zodat er niet per ongeluk iets wordt gezegd alsof het namens C.A. als geheel is.
- Beleefd en feitelijk reageren op misbruik van de naam “Cocaine Anonymous” als er juridische of publieke verwarring ontstaat — bijvoorbeeld bij inschrijving van een bedrijf, het gebruik van de naam op websites of fondsenwerving buiten C.A. om.