



Huishoudelijk Reglement der
Studievereniging 't Reactievat

Bestuur 't Reactievat 2017-2018

November 2017

1 INHOUDSOPGAVE

| | | |
|-------|---|---|
| 2 | Algemene bepalingen | 3 |
| 3 | Leden..... | 3 |
| 4 | De algemene vergadering | 3 |
| 5 | Het bestuur | 4 |
| 5.1 | Algemeen | 4 |
| 5.2 | Samenstelling..... | 4 |
| 6 | Bestuursvergaderingen - besluitvorming..... | 5 |
| 7 | Bestuursverantwoordelijkheden | 6 |
| 7.1 | De (plaatsvervangend) voorzitter | 6 |
| 7.2 | Secretaris | 6 |
| 7.3 | Peningmeester | 7 |
| 7.4 | Commissaris intern | 7 |
| 7.5 | Commissaris extern..... | 7 |
| 8 | Commissies | 8 |
| 8.1 | Invulling van commissies..... | 9 |
| 8.2 | Vaste commissies..... | 9 |
| 8.2.1 | Intro commissie..... | 9 |
| 8.2.2 | Evenementen commissie | 9 |
| 8.2.3 | Kas commissie | 9 |
| 8.2.4 | PR commissie | 9 |
| 8.2.5 | Borrel commissie..... | 9 |

2 ALGEMENE BEPALINGEN

De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar deze (ogenschijnlijk) in strijd zijn met de laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling in dit huishoudelijk reglement herzien te worden en geldt de bepaling uit de statuten.

De in deze reglementen opgenomen bepalingen gelden voor alle leden van de vereniging. Daarnaast zijn deze bepalingen van toepassing op eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten die de vereniging biedt.

In die gevallen waarin het reglement, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

Onder stemgerechtigden verstaan wij leden in persoon aanwezig bij een ALV, algemene ledenvergadering, of leden in afwezigheid vertegenwoordigd door een ander lid. Voor het laatste is schriftelijk bewijs nodig met handtekening van de afwezige.

3 LEDEN

Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het lid voor 1 september te melden dat hij/zij het lidmaatschap wilt beëindigen.

De jaarlijkse contributie bedraagt vijftien euro.

Het bestuur kan uitzonderingen voor het bedrag doorvoeren indien unaniem ingestemd bij bestuursvergadering en dient vermeld te worden aan haar leden.

4 DE ALGEMENE VERGADERING

De algemene vergadering kan besluiten een aantal adviseurs toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben een adviserende stem.

Bevoegdheid voorstellen te doen door leden.

De voorzitter heeft het recht staande de vergadering de algemene vergadering voor onbepaalde tijd te schorsen, wanneer dat in het belang van de vereniging is. Hij heeft hierover verantwoording af te leggen aan het bestuur op de eerst volgende bestuursvergadering.

5 HET BESTUUR

5.1 ALGEMEEN

Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.

Het bestuur dient besluiten uit ALV's in werking te zetten.

Het bestuur dient contacten te onderhouden met andere verenigingen mits in het belang van de vereniging en haar leden.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de promotie van de vereniging

Het bestuur is in alle gevallen verantwoording schuldig aan de algemene vergadering.

5.2 SAMENSTELLING

Het bestuur (ook wel algemeen bestuur) wordt gevormd door het dagelijks bestuur en eventuele daartoe benoemde commissarissen.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en de penningmeester. Deze drie functies dienen in alle gevallen bekleed te worden door ten minste drie personen.

Het kandidaatsbestuur voor een volgend bestuursjaar dient zich te presenteren met een beleidsplan inclusief begroting. Instemming van het kandidaatsbestuur en beleidsplan vindt plaats tijdens de ALV en is benodigd om de bestuurswissel te laten volstreken.

6 BESTUURSVERGADERINGEN - BESLUITVORMING

Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen aangaan die betrekking hebben op een periode van maximaal een jaar. Voor rechtshandelingen die betrekking hebben op een langere periode dient goedkeuring gevraagd te worden aan de algemene vergadering.

Data voor algemene bestuursvergaderingen worden ten minste een week van tevoren schriftelijk dan wel mondeling dan wel op een andere manier met bevestiging aangekondigd bij alle bestuursleden.

Minimaal eenmaal per maand zal een algemene bestuursvergadering plaats moeten vinden. Vakanties en tentamenperioden tellen hierbij niet mee.

Bestuursvergaderingen zijn besloten, echter kunnen adviseurs toegelaten worden en die hebben een adviserende stem. Het maximale aantal adviseurs is vijf. De voorzitter kan echter bepalen om meer adviseurs toe te laten mits de meerderheid van het gehele bestuur daarmee instemt.

Ieder bestuurslid dient op de algemene bestuursvergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Dit laatste is, na afmelding voor de vergadering, mogelijk op de volgende manier: ieder bestuurslid kan bij afwezigheid zijn stem via een schriftelijke machtiging door een ander bestuurslid laten uitbrengen. Een bestuurslid kan door maximaal een ander bestuurslid gemachtigd worden.

De algemene bestuursvergadering wordt geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering hierin zelf

Al het besprokene op de algemene bestuursvergadering is vertrouwelijk. De aanwezigen op de algemene bestuursvergadering dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.

7 BESTUURSVERANTWOORDELIJKHEDEN

Bij de vorming van een nieuw bestuur dient een bestuursreglement afgesproken te worden waarin bestuurstaken worden verdeeld. elke taak dient aan precies een persoon toegewezen te worden. Tevens kunnen additionele afspraken binnen het bestuur en taken opgenomen worden in het bestuursreglement. Het bestuursreglement is voor de vereniging openbaar. Het bestuursreglement dient binnen de grenzen van de wet, het HR en statuut te passen.

Een bestuurslid:

Mogelijkheid tot notuleren, dient binnen een week uitgewerkt en verkrijgbaar te zijn

Aanwezigheid bij ALV en algemene bestuursvergaderingen

Vertegenwoordigt de vereniging conform met de visie van de vereniging.

7.1 DE (PLAATSVERVANGEND) VOORZITTER

Belast met het leiden van de algemene vergadering en de algemene bestuursvergadering. beschikt samen met de penningmeester over de geldmiddelen van de vereniging behoudt het recht commissievergaderingen bij te wonen, wanneer hij dat wenselijk acht. Hij heeft in dergelijke vergaderingen een adviserende stem.

7.2 SECRETARIS

Neemt de notulering tijdens vergaderingen op zich.

Is verantwoordelijk voor de inkomende en uitkomende post

Is verantwoordelijk voor de verstrekking van ledenpasjes en/of verenigings-kleding aan de leden

Is verantwoordelijk voor het ledenbestand met het leiden van de algemene vergadering en de algemene bestuursvergadering

7.3 PENNINGMEESTER

Houdt het kasboek bij

Dient elke bestuursvergadering de rest van het bestuur in te lichten over de financiële situatie van de vereniging

Is belast met het uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag aan de algemene vergadering

7.4 COMMISSARIS INTERN

Is verantwoordelijk voor de correspondentie intern (HAN en faculteit)

Organiseert minimaal 4 keer per verenigingsjaar een commissie-voortgangsoverleg

Is verantwoordelijk voor de werving van leden van commissies Heeft het recht om commissie vergaderingen bij te wonen

7.5 COMMISSARIS EXTERN

Is verantwoordelijk voor het contact met andere studieverenigingen Is verantwoordelijk voor het contact met Sponsors

Dient prijsafspraken met sponsors te bespreken met de penningmeester Is verantwoordelijk voor het werven van sponsors

8 COMMISSIES

Reactievat kent commissies voor het verzorgen van de verschillende activiteiten of eventueel werkzaamheden. Het doel van een commissie is het verzorgen van de activiteit of werkzaamheid waarvoor de commissie is opgericht.

Een commissie kent een "hoofd commissie" die de commissievergaderingen en organisatie van de activiteiten zal leiden

De commissie is verantwoordelijk voor de daarvoor opgerichte activiteit.

Het hoofd van de commissie dient commissievergaderingen te organiseren en per vergadering een notulist aan te stellen.

De gemaakte plannen en notulen dienen verantwoord te worden bij de commissaris intern van het bestuur.

Het hoofd van de commissie dient een keer per twee weken de voortgang van de commissie te bespreken met de commissaris intern van het bestuur.

In geval van calamiteiten dient het bestuur een besluit te vormen betreft de kwestie. Eventueel kunnen de voorzitter en commissaris intern dienen als mediators.

De commissie dient gebruik te maken van het draaiboek, het draaiboek valt onder de verantwoordelijkheid van de commissaris intern, indien er deviaties zijn van het draaiboek is goedkeuring van de commissaris intern vereist. De bestuursvoorzitter heeft vetorecht.

Commissies mogen niet zelfstandig namens de vereniging een contract of overeenkomst tekenen. Hier is een bestuurslid voor benodigd.

Commissiehoofden dienen per activiteit een financieel plan te toetsen bij de penningmeester gebaseerd op het draaiboek en actuele prijzen van materiaal. De deadline hiervoor is 2 maanden voor aanvang van de activiteit.

Voor het declareren van gemaakte kosten is het vereist om binnen 4 weken na transactie via een declaratieformulier een verzoek in te dienen bij de penningmeester. De gemaakte kosten dienen overeen te komen met het financieel plan. Indien een deviatie is uitleg vereist aan de penningmeester.

Indien speciale omstandigheden zijn deadlines flexibel na overleg met de penningmeester.

8.1 INVULLING VAN COMMISSIES

Aan het begin van ieder studiejaar dient er een commissie-commissie opgesteld te worden. Het doel van deze commissie is het definiëren welke commissies er het komende studiejaar nodig zijn. Deze commissie zal ook bepalen wie er de hoofden van de gedefinieerde commissies zal zijn

De deadline voor het invullen van de commissies wordt vastgesteld door het bestuur.

De transitie van oud commissieleden naar nieuwe commissieleden dient gelijk te lopen met de bestuurswissel.

De commissaris intern van het bestuur dient deel uit te maken van deze commissie

De vaste commissies dienen elk jaar ingevuld te worden. (zie 7.2)

Er is ook een mogelijkheid voor Ad-Hoc commissies, die kunnen verwerkt worden in het bestuursplan of er kan aanvraag worden gedaan via de commissaris intern. Het laatste vereist een meerderheidsstem vanuit het bestuur.

8.2 VASTE COMMISSIES

8.2.1 Intro commissie

De introductie is een groep evenementen die jaarlijks herhaling vindt en vergt veel tijd. Daarom moet het voldoen aan de volgende vereisten:

De commissie dient minstens tien leden te hebben.

De penningmeester is op vaste basis lid van de commissie.

8.2.2 Evenementen commissie

De evenementencommissie is verantwoordelijk voor meerdere evenementen en het hoofd van de commissie dient intern de evenementen te delegeren.

8.2.3 Kas commissie

De kas commissie dient de uitgaven van de vereniging te controleren. De commissie dient minstens 2 onafhankelijke leden te kennen die of toegang hebben tot de transacties of op afgesproken data inzicht krijgen via de penningmeester.

8.2.4 PR commissie

Is verantwoordelijk voor het promoten van de vereniging middels social media en het ontwikkelen van promotiemateriaal

De PR commissie dient publicaties eerst te toetsen door het bestuur.

8.2.5 Borrel commissie

Is verantwoordelijk voor de organisatie van de maandelijkse borrel.

Is tevens ook verantwoordelijk voor de organisatie van kerstborrel en heeft de bevoegdheid om met instemming van de commissaris intern borrels te organiseren buiten de vaste jaarplanning.