



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ARTIKEL 1. ALGEMEEN

- 1.1. Dit reglement is een aanvulling op de statuten van de VSPVU, met als doel duidelijkheid te scheppen in bestaande regels.
- 1.2. Aanpassingen van het reglement kunnen doorgevoerd worden na goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering. Voorstellen voor verandering kunnen ingediend worden door alle leden.
- 1.3. De VSPVU is politiek en religieus onafhankelijk. De vereniging zal nooit de gedachte van een politieke of religieuze stroming uitdragen of onderdak bieden aan mensen die dat in naam van de vereniging willen doen.
- 1.4. Wanneer de VSPVU, één van haar commissies ofwel een externe partij promoot (mede) uit de naam der VSPVU, dienen de richtlijnen uit stuk 1 (huisstijl) aangehouden te worden. Het bestuur houdt zich verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde materialen. Daarnaast behoudt het bestuur zich het recht voor om hier uitzonderingen op te maken.

ARTIKEL 2. BESTUUR

- 2.1. Het bestuur vergadert zo vaak als zichzelf nodig acht, maar minimaal eens in de twee weken, met uitzondering van vakantieperiodes.
- 2.2. Het bestuur is alle werkdagen aanwezig en beschikbaar van 13.00 uur tot 14.00 uur in de bestuurskamer. Als dit door omstandigheden niet mogelijk is, worden de leden hiervan tijdig op de hoogte gesteld. Gedurende deze tijd vinden er geen vergaderingen plaats in de bestuurskamer.
- 2.3. Het bestuur plant minstens drie keer per jaar een evaluatievergadering. Tijdens deze vergadering wordt het functioneren van elk bestuurslid en het bestuur als geheel tijdens de voorafgaande periode geëvalueerd. De bevindingen hiervan worden teruggekoppeld naar de Raad van Advies.

ARTIKEL 3. RAAD VAN ADVIES

- 3.1. De Raad van Advies kan om advies gevraagd worden door het bestuur. Ook kan zij uit zichzelf advies geven aan het bestuur aangaande verenigingszaken.
- 3.2. De Raad van Advies krijgt van elke bestuursvergadering de notulen toegestuurd.

- 3.3. De leden van de Raad van Advies worden geacht onafhankelijk te oordelen, hierdoor mag lidmaatschap van een commissie hen geweigerd worden door het bestuur.

ARTIKEL 4. COMMISSIES

- 4.1. De vereniging kent de volgende commissies:
- 4.1.1. De Actie, verantwoordelijk voor het organiseren van door hen zelf in te vullen activiteiten, waarvan minimaal één sportactiviteit en één culturele activiteit.
 - 4.1.2. De Balie, verantwoordelijk voor de verkoop van studieboeken en samenvattingen;
 - 4.1.3. De Chronicles, verantwoordelijk voor het maken van een jaarboek;
 - 4.1.4. De Congressie, verantwoordelijk voor de organisatie van minstens één studiegerelateerd evenement, waarbij ook rekening wordt gehouden met Pedagogiek-studenten;
 - 4.1.5. De Feestcie, verantwoordelijk voor het organiseren van feesten;
 - 4.1.6. De Illusie, verantwoordelijk voor het organiseren van de introductie voor eerstejaars;
 - 4.1.7. De LEX, verantwoordelijk voor het organiseren van studiegerelateerde activiteiten;
 - 4.1.8. De Liftcie, verantwoordelijk voor het organiseren van een liftwedstrijd;
 - 4.1.9. De Lucie, verantwoordelijk voor het organiseren van lustrumactiviteiten;
 - 4.1.10. De Opcie, verantwoordelijk voor het organiseren van diverse activiteiten gericht op de oriëntatie op het werkveld;
 - 4.1.11. De Reiscie, verantwoordelijk voor het organiseren van de jaarlijkse buitenlandreis, met de voorkeur voor minimaal één studiegerelateerde activiteit.
 - 4.1.12. De Tranz, verantwoordelijk voor het verzorgen van het verenigingsblad.
 - 4.1.13. De Wintersportcie, verantwoordelijk voor het organiseren van de jaarlijkse wintersportreis.
- 4.2. De voorzitter van een commissie heeft het recht nieuwe commissieleden te benoemen. Dit gebeurt onder toezicht en advies van het bestuur. Dit betekent dat het bestuur het recht behoudt de benoeming ongedaan te maken, op grond van het verenigingsbelang.
- 4.3. De activiteiten van de vereniging worden in eerste instantie georganiseerd voor de leden. Daarom moet er in principe voor elke activiteit een verschil zijn in prijs voor leden en niet-leden. Dit verschil wordt gebaseerd op de volgende drie vragen:
- 1. Hoeveel investeert de VSPVU (per deelnemer)?
 - 2. Hebben de leden er baat bij om niet-leden mee te krijgen?
 - 3. Wat is een redelijke prijs voor een niet-lid?

Mocht een commissie hieruit concluderen dat het voor een bepaalde activiteit wenselijk is geen verschil in prijs te hebben, dan is dit mogelijk na goedkeuring van het bestuur.

- 4.4. Commissies mogen op eigen wijze invullen hoe ze omgaan met besluitvorming en vergaderingen. Deze wijze mag niet in strijd zijn met de wet, de statuten van de vereniging en/of het huishoudelijk reglement van de vereniging.
- 4.5. Elke commissie heeft een contactpersoon binnen het bestuur. Deze contactpersoon is een officiële afgevaardigde van het bestuur en is zodoende geen lid van de commissie. Hij wordt geacht aanwezig te zijn op de vergaderingen van de commissie indien mogelijk.
- 4.6. Wanneer een commissie na stemming niet tot een besluit kan komen, heeft het bestuur een doorslaggevende stem.
- 4.7. Een pilotcommissie is een proefcommissie of een commissie voor bepaalde tijd. Deze is zodoende geen officiële commissie. De pilotcommissie heeft dezelfde rechten en plichten als een officiële commissie. Financiële toezeggingen naar deze commissies zijn daar een uitzondering op. Ontbinding van een pilotcommissie kan ten alle tijden plaatsvinden na het besluit van het bestuur. Het bestuur zal hier verslag van doen in de Algemene Ledenvergadering.

ARTIKEL 5. ALGEMENE BESTUURSVERGADERING (ABV)

- 5.1. Het bestuur moet in de ABV verantwoording afleggen en uitleg geven over het gevoerde beleid en het te voeren beleid.
- 5.2. Het bestuur presenteert drie keer per jaar tijdens de ABV een financieel overzicht en licht dit toe.
- 5.3. Ieder bestuurslid en iedere commissievoorzitter heeft stemrecht in de ABV.
- 5.4. Indien een voorzitter niet aanwezig kan zijn op de ABV, dient hij een afgevaardigde uit zijn commissie te sturen. Indien deze afgevaardigde wil stemmen, dient de voorzitter hiervoor een schriftelijke machtiging af te geven aan het bestuur.
- 5.5. Ieder lid heeft het recht om het bestuur een uitnodiging te vragen voor de ABV, indien hij dit nodig acht. Tijdens deze ABV heeft dit lid het recht om initiatieven aan te dragen en zijn mening kenbaar te maken.
- 5.6. Over de veranderingen in de verenigingsruimtes wordt gestemd als dit redelijkerwijs verwacht mag worden. Leden moeten voor het veranderen van de ruimte altijd toestemming vragen aan het bestuur. Het bestuur oordeelt of hiervoor toestemming van de ABV nodig is.

- 5.7. Over vervangingen van de verenigingseigendommen en nieuwe investeringen moet er door de ABV gestemd worden als het gaat om een bedrag groter dan of gelijk aan 200 euro zijnde minder dan 500 euro, zie artikel 6.5. Dit geldt niet indien een uitgave wordt gedaan van de post Bestuurskosten, omdat deze al bij de Faculteit verantwoord moeten worden.
- 5.8. Indien het bestuur het wenselijk acht dat er een nieuwe pilotcommissie wordt opgericht, kan dit alleen na goedkeuring door de ABV plaatsvinden.
- 5.9. De ABV moet instemmen met nieuwe commissievoorzitters. Zittende voorzitters die het volgende collegejaar willen aanblijven, dienen herkozen te worden. Indien er een vacature onvervuld blijft, is het bestuur verantwoordelijk voor het vinden van een oplossing. Het bestuur mag hierover een besluit nemen.
- 5.10. Een nieuwe voorzitter van een commissie dient ten minste een meerderheid positieve stemmen te hebben. Bij een keuze tussen meerdere kandidaten dienen alle kandidaten een meerderheid positieve stemmen te hebben en wint de persoon met de meeste positieve stemmen. Voorafgaande aan deze verkiezing wordt besloten wanneer deze voorzitter aantreedt.
- NB: Neutrale stemmen zijn niet uitgebrachte stemmen en tellen dus niet mee.
- 5.11. Alleen na discussie en het horen van ieders mening kan er worden gestemd in een ABV. Stemmen als activiteit mag geen doel op zich zijn.
- 5.12. De commissievoorzitters brengen de ABV op de hoogte van de vorderingen binnen hun commissies.

ARTIKEL 6. ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)

- 6.1. De VSPVU verplicht zich om tweemaal per jaar een algemene ledenvergadering uit te roepen. De eerste zal het begin van het verenigingsjaar plaatsvinden, de tweede halverwege het verenigingsjaar. Bij een ALV worden commissievoorzitters geacht aanwezig te zijn.
- 6.2. Tijdens de laatste geplande ALV van het academisch jaar dient het zittende Bestuur een Kandidaatsbestuur voor te dragen, waarvoor gestemd zal worden.
- 6.3. De laatste ALV van het verenigingsjaar, wat tevens de eerste ALV is van het volgende verenigingsjaar, is de jaarvergadering. Tijdens deze vergadering presenteert het Kandidaatsbestuur haar beleidsplan en begroting, waarvoor gestemd zal worden.
- 6.4. Tweemaal per jaar dient er een kascontrole uitgevoerd te worden, waarvan verslag wordt gedaan tijdens de jaarvergadering.
- 6.5. Over vervangingen van verenigingseigendommen en nieuwe investeringen moet er door de ALV gestemd worden als het gaat om een bedrag groter dan of gelijk aan 500 euro. Dit geldt

niet indien een uitgave wordt gedaan van de post Bestuurskosten, omdat deze al bij de Faculteit verantwoord moeten worden.

- 6.6. Indien het bestuur het wenselijk acht dat er een pilotcommissie een officiële commissie wordt, of dat er een commissie wordt opgericht, dan kan dit alleen na goedkeuring door de ALV plaatsvinden.

ARTIKEL 7. ROUWPROTOCOL

- 7.1. Als één der leden dan wel ereleden komt te overlijden draagt het Bestuur er zorg voor dat:
- 7.1.1. De familie een condoleance bericht ontvangt.
 - 7.1.2. Er een krans of bloemstuk op de begrafenis of crematie aanwezig is, zulks in overleg met de nabestaanden.
 - 7.1.3. Er een overlijdensadvertentie in een landelijk dagblad verschijnt, zulks in overleg met de nabestaanden.
 - 7.1.4. Er een bericht verschijnt op de verenigingswebsite www.vspvu.com, zulks in overleg met de nabestaanden.
 - 7.1.5. Er een In Memoriam verschijnt in de eerstvolgende almanak, zulks in overleg met de nabestaanden.
 - 7.1.6. Er een condoleanceregister in de VSPVU-kamer aanwezig is, zulks in overleg met de nabestaanden.
 - 7.1.7. Er op de eerstkomende ALV een minuut stilte in acht wordt genomen ter nagedachtenis van de overledene(n).
 - 7.1.8. Alle activiteiten die gepland zijn tot en met de dag van de begrafenis of crematie met uitzondering van reizen worden uitgesteld, zulks in overleg met de nabestaanden.
- 7.2. Indien er één der commissieleden komt te overlijden, zal de begrafenis of crematie door tenminste twee Bestuursleden worden bijgewoond, zulks in overleg met de nabestaanden.
- 7.3. Indien er één der leden van het Bestuur komt te overlijden, mogen de leden van de Raad van Advies en het Algemeen Bestuur de VSPVU-kamer ophouden, zonder aanwezige Bestuursleden, met een duur van tenminste vijf werkdagen of zolang het Bestuur nodig acht.
- 7.4. Het Bestuur heeft in alle gevallen het laatste woord met betrekking tot het handelen ten tijde van rouw.

ARTIKEL 8. OVERIGE ONDERWERPEN

- 8.1. De bestuurscomputer is in principe alleen beschikbaar voor bestuursleden. Bij uitzondering kan er na overleg met het bestuur ook gebruik van worden gemaakt door leden, met uitzondering van de Raad van Advies en Kascontrolecommissie.
- 8.2. Leden kunnen bij voorkeur lid worden van maar één commissie. Bij gelijke geschiktheid dient de voorkeur gegeven te worden aan het niet-actieve lid.
- 8.3. Aan leden van commissies wordt geen aparte status verleend wat hen het recht geeft zich aan betalingscondities te onttrekken. Meent men toch een aparte status te kunnen claimen, geeft het bestuur hier uitsluitsel over.
- 8.4. Eenieder mag maar door 1 ander persoon gemachtigd worden met een blanco stem. Elke daaropvolgende machtiging moet voor, tegen of neutraal zijn. De verantwoordelijkheid om dit te controleren ligt bij het bestuur.