

Huishoudelijk Reglement
Nijmeegse Koepelvereniging
der Sociale Wetenschappen
Kompanio

0. Inhoudsopgave

- [0. Inhoudsopgave](#)
- [1. Algemene bepalingen](#)
 - [1.1 Besluitvorming](#)
 - [1.2 Verenigingsactiviteiten](#)
 - [1.3 Overschot gelden](#)
- [2. Contributie, begunstigers en bijdragen](#)
 - [2.1 Contributie](#)
 - [2.2 Begunstigers](#)
 - [2.3 Bijdragen activiteiten](#)
- [3. Structuur en taken](#)
 - [3.1 Structuur](#)
 - [3.1.1 Commissies](#)
 - [3.1.2 Commissieleden](#)
 - [3.1.3 Raad van Advies](#)
 - [3.2 Taken](#)
 - [3.2.1 Bestuur](#)
 - [3.2.1.1 Voorzitter](#)
 - [3.2.1.2 Secretaris](#)
 - [3.2.1.3 Penningmeester](#)
 - [3.2.2 Commissies](#)
 - [3.2.2.1 Voorzitter commissie](#)
 - [3.2.2.5 Kascontrolecommissie](#)
 - [3.2.2.6 Overige commissies](#)
 - [3.2.2.8 Commissies ontbinden of oprichten](#)
 - [3.2.3 Raad van Advies](#)
 - [3.2.3.1 Advies](#)
 - [3.2.3.2 Behandelen verenigingsdocumenten](#)
- [4 Vergaderingen](#)
 - [4.1 Bestuursvergadering \(BV\)](#)
 - [4.2 Algemene Leden Vergadering \(ALV\)](#)
 - [4.2.1 Wissel-ALV](#)
 - [4.2.2 Halfjaar-ALV](#)
 - [4.2.3 Verkiezings-ALV](#)
 - [4.3 Gang van zaken tijdens de ALV](#)
 - [4.3.1 Agenda](#)
 - [4.3.2 W.V.T.T.K.](#)
- [5 Bestuursverkiezing](#)
 - [5.1 Stemming](#)
 - [5.1.1 Stemmen](#)
 - [5.1.2 Aanwezigheid](#)
 - [5.1.3 Leiding stemming](#)
 - [5.1.5 Stemverdeling](#)
 - [5.2 Bestuurswissel](#)
 - [5.2.1 Aftredend bestuur](#)
 - [5.2.2 Aantredend bestuur](#)

1. Algemene bepalingen

1.1 Besluitvorming

Behoudens wettelijke bepalingen en het bepaalde in de statuten worden de inwendige aangelegenheden van de vereniging geregeld door dit huishoudelijk reglement en door de besluiten van de Algemene Leden Vergadering (ALV).

1.2 Verenigingsactiviteiten

Deelname aan verenigingsactiviteiten is alleen voorbehouden aan leden van leden en leden van de begunstigers, tenzij het bestuur anders beslist.

1.3 Overschot gelden

De vereniging streeft ernaar dat het overschot van gelden, verkregen uit diensten, uiteindelijk terugvloeit naar de leden (en leden van leden) en begunstigers (en leden van begunstigers) van de vereniging, in de vorm van bijvoorbeeld diensten, goederen of activiteiten.

2. Contributie, begunstigers en bijdragen

2.1 Contributie

De contributie is vastgesteld op 10 euro per lid, per jaar lidmaatschap.

2.2 Begunstigers

Begunstigers betalen een bedrag aan contributie, minimaal gelijk aan de vastgestelde contributie. Begunstigers hebben dezelfde rechten en plichten als leden, maar hebben geen stemrecht op een algemene leden vergadering.

2.3 Bijdragen activiteiten

Het staat de vereniging vrij aan de leden (of leden van leden) een bijdrage te verlangen voor deelname aan een door de vereniging ontplooiende activiteit.

3. Structuur en taken

3.1 Structuur

3.1.1 Commissies

Het bestuur van de vereniging kan voor het vervullen van specifieke taken commissies instellen. Het bestuur zorgt, voor zover dat in haar vermogen ligt, voor de instandhouding van tenminste de Kascontrolecommissie

3.1.2 Commissieleden

Iedere commissie bestaat uit een of meerdere leden van leden van de vereniging, eventueel aangevuld met begunstigers. Daarnaast kiest de commissie zelf uit haar leden een voorzitter van de commissie die verantwoording verschuldigd is aan het bestuur over de gang van zaken binnen zijn/haar commissie. Indien het bestuur het gewenst acht, behoudt zij het recht om een voorzitter te benoemen voor een commissie.

3.1.3 Raad van Advies

Naast de commissies en het bestuur kent de vereniging een Raad van Advies, bestaande uit een of meerdere leden van leden of oud-leden van leden van de vereniging. De Raad van Advies voorziet in haar eigen opvolging.

3.2 Taken

3.2.1 Bestuur

3.2.1.1 Voorzitter

De voorzitter bepaalt in ALV's de volgorde van de behandeling van de agendapunten en houdt zich verder aan het agendamodel onder artikel 4.3.1. Hiernaast zit de voorzitter, mits dit mogelijk is, de bestuursvergaderingen voor.

3.2.1.2 Secretaris

De secretaris controleert en beheert de correspondentie van de vereniging; hiertoe behoren de binnenkomende correspondentie, kopieën van de notulen van de ALV en kopieën van de vergaderingen van het bestuur. Ook zorgt de secretaris dat de ALV wordt

aangekondigd. De secretaris zorgt er tevens voor dat de leden van het bestuur kennis hebben genomen van de inhoud van het huishoudelijk reglement en de statuten.

3.2.1.3 Penningmeester

De penningmeester is gedurende het hele bestuursjaar verantwoordelijk voor de onder zijn/haar beheer zijnde geldmiddelen van de vereniging. De penningmeester dient de financiële administratie behoorlijk bij te houden, zodanig dat op ieder gewenst tijdstip deze administratie ter inzage aan andere leden van het bestuur overhandigd kan worden. Aan het einde van elk verenigingsjaar stelt de penningmeester een financieel jaarverslag samen, waarover de kascontrolecommissie een advies zal geven.

3.2.2 Commissies

3.2.2.1 Voorzitter commissie

De voorzitter van de commissie is verantwoordelijk voor de organisatie en tevens voor het beheer van de eigendommen van de commissie. De voorzitter van de commissie stelt tevens een halfjaarverslag en jaarverslag op die respectievelijk op de halfjaar-ALV en wissel-ALV worden gepresenteerd.

3.2.2.5 Kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie is de controlecommissie zoals genoemd staat in artikel 15, lid 4 van de statuten.

3.2.2.6 Overige commissies

Commissies die niet expliciet genoemd worden in dit reglement worden geacht de taak uit te voeren waarvoor zij zijn aangesteld. Zij kunnen op ieder gewenst tijdstip ter verantwoording worden geroepen door het bestuur voor die taken die direct of indirect van invloed zijn op de hen opgedragen taken.

3.2.2.8 Commissies ontbinden of oprichten

Het bestuur kan besluiten een commissie op te richten of te ontbinden. Dit wordt bericht in de eerstvolgende ALV.

3.2.3 Raad van Advies

3.2.3.1 Advies

De Raad van Advies voorziet het bestuur van gevraagd en ongevraagd advies over de vereniging.

3.2.3.2 Behandelen verenigingsdocumenten

De Raad van Advies krijgt desgewenst inzage in alle documenten van de vereniging. De Raad van Advies verplicht zichzelf commentaar op documenten voor aanvang van een ALV kenbaar te maken aan het bestuur.

4 Vergaderingen

4.1 Bestuursvergadering (BV)

De notulen van de vergaderingen van het bestuur zijn niet openbaar, tenzij het bestuur of de ALV ze openbaar wil maken.

4.2 Algemene Leden Vergadering (ALV)

Het bestuur is verplicht tenminste drie ALV's te organiseren, waaronder een wissel-ALV, halfjaar-ALV en (verkiezings-)ALV. Stukken die ter goedkeuring worden aangeboden op een ALV dienen minstens een week van tevoren verkrijgbaar te zijn en verstuurd te worden naar de opgegeven elektronische adressen van de leden.

4.2.1 (Verkiezings/)Wissel-ALV

De (Verkiezings/)Wissel-ALV vindt plaats aan het begin van het studiejaar. De voorzitter presenteert het jaarverslag en de penningmeester het financieel jaarverslag. Tevens zal het bestuur wisselen met het aantredende bestuur, dat, mits dat nodig is, tijdens die ALV wordt verkozen. Tenminste de onderstaande documenten horen aanwezig te zijn op de ALV.

- Beleidsplan aantredende bestuur
- Begroting aantredende bestuur
- Balans
- Financieel jaarverslag
- Resultatenrekening
- Jaarverslag
- Verslag van de Kascontrolecommissie

4.2.2 Halfjaar-ALV

De halfjaar-ALV wordt in het begin van het kalenderjaar gehouden. Respectievelijk de voorzitter en de penningmeester zullen het bestuurlijk halfjaarverslag en financieel halfjaarverslag presenteren.

4.2.3 (Verkiezings-)ALV

De (verkiezings-)ALV vindt plaats aan het einde van het studiejaar. Op deze ALV zullen als dat mogelijk is de verkiezingen gehouden worden voor het opvolgende bestuur.

4.3 Gang van zaken tijdens de ALV

4.3.1 Agenda

De agenda van de ALV dient in principe aan onderstaand model te voldoen.

Agenda-onderdelen die in de betreffende vergadering niet van toepassing zijn, hoeven niet te worden opgenomen in de agenda. Agenda-onderdelen die niet in dit model staan, maar wel van toepassing zijn, mogen ook worden opgenomen in de agenda.

- Opening
- Vaststellen agenda
- Goedkeuren notulen van de vorige ALV
- Mededelingen
- Algemeen te bespreken punten
- Verkiezing nieuw bestuur
- W.V.T.T.K.
- Rondvraag
- Sluiting

4.3.2 W.V.T.T.K.

Het op de agenda vermelde punt 'W.V.T.T.K.' (Wat Verder Ter Tafel Komt) dient ervoor te zorgen dat er gestemd kan worden over niet geagendeerde voorstellen. Indien er bij deze stemmingsronde een tegenstem wordt uitgebracht, wordt het punt als agendapunt verschoven naar de volgende vergadering.

5 Bestuursverkiezing

5.1 Stemming

5.1.1 Stemmen

Als er complete besturen zijn aangemeld als kandidaten voor het bestuur, is een stem op een bestuur de geldige stem tijdens het verkiezen van nieuwe bestuursleden. In alle andere gevallen is een stem op een kandidaat de geldige stem tijdens het verkiezen van een functie van een nieuw bestuur. Mocht de meerderheid van de ALV, ondanks dat er complete besturen zijn aangemeld, aangeven toch per persoon te stemmen, moet hieraan gehoord worden gegeven.

5.1.2 Aanwezigheid

Bij het verkiezen van de leden van het bestuur dienen de personen waarop gestemd gaat worden op het moment van stemming niet in de vergadering aanwezig te zijn.

5.1.3 Leiding stemming

De voorzitter leidt de stemming. Indien de voorzitter herverkiesbaar is, wordt de verkiezing geleid door de secretaris. Wanneer de voorzitter en de secretaris herverkiesbaar zijn, wordt de verkiezing geleid door de penningmeester. In alle andere gevallen wordt de verkiezing geleid door een door de Raad van Advies aan te wijzen lid van de Raad van Advies.

5.1.5 Stemverdeling

De stemmenverdeling wordt door de leider van de stemming, zoals vastgesteld volgens 5.1.4, bekend gemaakt nadat de stemming is verricht.

5.2 Bestuurswissel

Het aftredende bestuur is verplicht voor het einde van het studiejaar een ALV voor bestuursverkiezingen uit te schrijven. Als het nieuwe bestuur verkozen is, wordt deze, na deïnstallatie van het aftredende bestuur, geïnstalleerd tijdens de wissel-ALV. Tijdens de wissel-ALV zal deïnstallatie in de volgende volgorde geschieden: de voorzitter van het aftredende bestuur deïnstalleert de eventuele commissarissen, indien deze functies bezet zijn. Daarna deïnstalleert de voorzitter van het aftredende bestuur de penningmeester en de secretaris van het aftredende bestuur in de hier genoemde volgorde. Hierna zal de voorzitter van het aftredende bestuur de voorzitter van het nieuwe bestuur installeren. De voorzitter van het nieuwe bestuur deïnstalleert de voorzitter van het aftredende bestuur,

waarna de nieuwe voorzitter de secretaris en de penningmeester van het nieuwe bestuur installeert. Indien deze functies in het nieuwe bestuur bezet zullen worden, volgen respectievelijk de commissarissen. Het installeren zal geschieden in de volgorde waarin de functies hier genoemd zijn.

5.2.1 Aftredend bestuur

Het jaarverslag dat de voorzitter heeft samengesteld dient samen met alle jaarstukken te worden goedgekeurd door de wissel-ALV met meerderheid van de uitgebrachte stemmen en wordt beschouwd als decharge van alle bestuursleden. Het aftredend bestuur is verplicht het financieel jaarverslag, over het afgelopen boekjaar te presenteren op de wissel-ALV. Na het einde van het bestuursjaar dient de penningmeester echter de boekhouding bij te houden totdat de nieuw gekozen penningmeester zijn/haar taken kan overnemen.

5.2.2 Aantredend bestuur

Een kandidaatsbestuur moet haar begroting presenteren op de verkiezings-ALV. Als de verkiezings-ALV de begroting afkeurt, moet er binnen vier weken een nieuwe ALV uitgeschreven worden waarop een nieuwe begroting wordt gepresenteerd. Indien er persoonsverkiezingen zijn, dient de begroting tijdens de wissel-ALV gepresenteerd te worden. Als deze begroting wordt afgekeurd, moet er binnen vier weken een nieuwe ALV uitgeschreven worden waarop een nieuwe begroting wordt gepresenteerd.