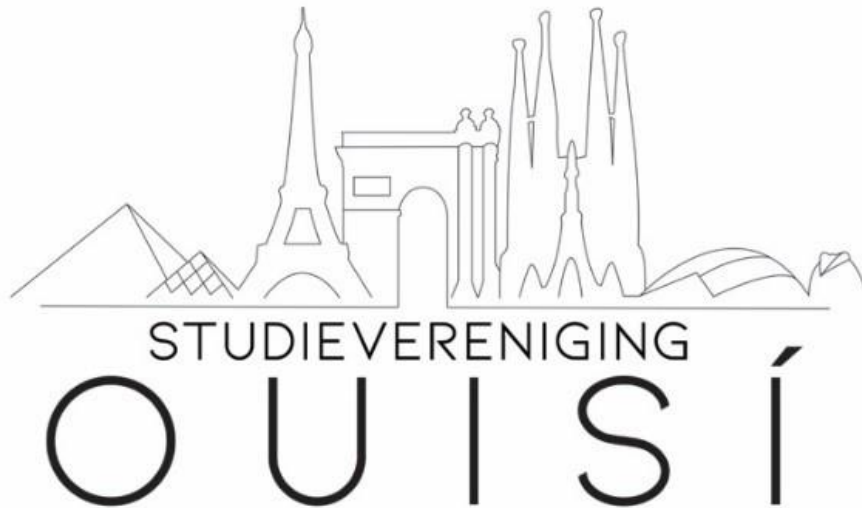
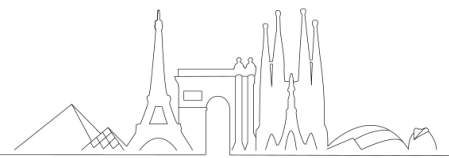


Huishoudelijk Reglement SV ¿Ouisí?

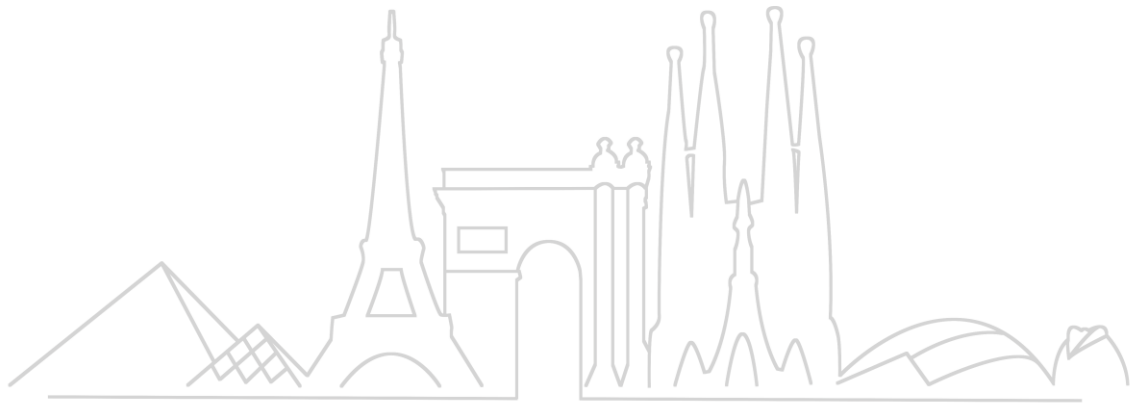


Versie 2.0, 15 april 2018



Voorwoord

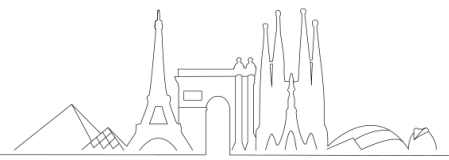
Voor u ligt het Huishoudelijk Reglement (H.R.) van Studievereniging ¿Ouisí?, de studievereniging voor Romaanse Talen en Culturen in Nijmegen, geschreven in oktober en november 2018 te Nijmegen en vastgesteld op 10 december 2018 na goedkeuring van de ALV. Het H.R. is een aanvulling op de statuten; dat wat niet expliciet is geregeld in de statuten, is geregeld in het H.R.. Het H.R. dient als richtlijn voor leden en zorgt voor uitsluitend en duidelijkheid binnen het beleid van SV ¿Ouisí?.





Inhoud

| | |
|---|----|
| Voorwoord | 2 |
| Inhoud | 3 |
| Artikel 1. Algemene bepalingen | 4 |
| 1.1 Begrippen | 4 |
| 1.2 Gevallen waarin het reglement niet voorziet | 4 |
| 1.3 Structuur van de vereniging | 4 |
| 1.4 Taal van de vereniging | 4 |
| Artikel 2. Lidmaatschap | 5 |
| 2.1 Leden | 5 |
| 2.2 Rechten van leden | 5 |
| 2.3 Lidmaatschap en contributie | 6 |
| Artikel 3. Algemene ledenvergadering | 6 |
| 3.1 Bijeenroepen van de ALV | 6 |
| 3.2 Stemming | 6 |
| 3.3 Verzenden stukken | 7 |
| Artikel 4. Het bestuur | 8 |
| 4.1 Samenstelling | 8 |
| 4.2 Rekening en verantwoording | 8 |
| 4.3 Het kandidaatsbestuur | 9 |
| Artikel 5. Commissies | 9 |
| 5.1 Kascontrolecommissie | 9 |
| 5.2 Samenstelling overige commissies | 10 |
| 5.3 Bevoegdheden van commissieleden | 10 |
| Artikel 6. Raad van Advies | 11 |
| 6.1 Taken | 11 |
| 6.2 Samenstelling | 11 |
| Artikel 7. Het wijzigen van het Huishoudelijk Reglement | 12 |



Artikel 1. Algemene bepalingen

1.1 Begrippen

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

- a. SV ¿Ouisí?: SV ¿Ouisí?, Studievereniging Romaanse Talen en Culturen, Nijmegen
- b. Vereniging: SV ¿Ouisí?
- c. Bestuur: Bestuur der SV ¿Ouisí?
- d. Lid: Lid van SV ¿Ouisí?
- e. ALV: Algemene Ledenvergadering
- f. Statuten: Statuten van SV ¿Ouisí?
- g. H.R.: Huishoudelijk Reglement van SV ¿Ouisí?

1.2 Gevallen waarin het reglement niet voorziet

Wanneer zowel de statuten als het H.R. het antwoord op een bepaalde kwestie niet bevatten, neemt het bestuur een besluit over hoe de betreffende kwestie afgehandeld dient te worden. Vervolgens kan er door het bestuur een aanvulling van het H.R. en/of de statuten worden voorgesteld. Deze aanvulling moet goedgekeurd worden door de ALV.

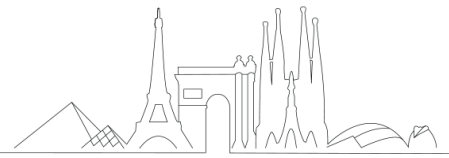
1.3 Structuur van de vereniging

SV ¿Ouisí? kent:

- a. Het bestuur, bestaande uit ten minste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester;
- b. Commissies, waaronder ten minste een kascommissie;
- c. Raad van Advies;
- d. Leden.

1.4 Taal van de vereniging

SV ¿Ouisí? behoudt zich het recht voor om alle communicatie in het Nederlands te voeren.



Artikel 2. Lidmaatschap

2.1 Leden

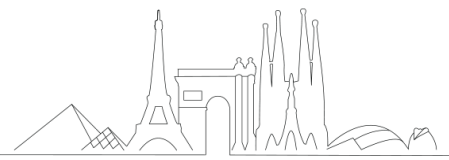
Leden zijn personen die:

- a. Ingeschreven staan bij de bacheloropleiding Romaanse Talen en Culturen van de Radboud Universiteit of alumnus zijn van de genoemde opleiding, en zich hebben opgegeven bij de secretaris alsmede de jaarlijkse contributie hebben betaald, óf;
- b. Docenten zijn van de hiervoor genoemde opleiding, en zich hebben opgegeven bij de secretaris alsmede de jaarlijkse contributie hebben betaald, óf;
- c. Geïnteresseerd zijn in de Franse en/of Spaanse taal en cultuur, en zich hebben opgegeven bij de secretaris alsmede de jaarlijkse contributie hebben betaald.

2.2 Rechten van leden

Rechten van leden zijn:

- a. Het bijwonen van de ALV;
- b. Het actief en passief kiesrecht tijdens de ALV;
- c. Het spreekrecht tijdens de ALV;
- d. Het indienen van moties tijdens de ALV;
- e. Het bijeenroepen van een ALV onder de voorwaarden gesteld in artikel 11 lid 2 en lid 3 van de statuten;
- f. Het deelnemen aan en bijwonen van activiteiten van de vereniging, tenzij anders bepaald door het bestuur. Dit sluit niet uit dat er entreegeld geheven kan worden;
- g. Het ontvangen van een elektronische nieuwsbrief;
- h. Het gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging, voor zover het bestuur hiermee akkoord gaat;
- i. Het zitting nemen in het bestuur en/of in één of meerdere commissies;
- j. Het stem- en spreekrecht in het bestuur en/of in commissies indien de betreffende leden hier zitting in hebben.



2.3 Lidmaatschap en contributie

- a. De contributie voor leden wordt jaarlijks door de ALV tijdens de wissel-ALV vastgesteld op basis van de begroting.
- b. Het lidmaatschapsgeld moet worden voldaan middels automatische incasso op de rekening van SV ¿Ouisí?.
- c. Bij beëindiging van het lidmaatschap is de vereniging niet verplicht het betaalde lidmaatschapsgeld te retourneren.
- d. Het lidmaatschap is tot wederopzegging. Leden krijgen uiterlijk een maand voor het einde van het boekjaar een herinnering voor het eventueel opzeggen van hun lidmaatschap.

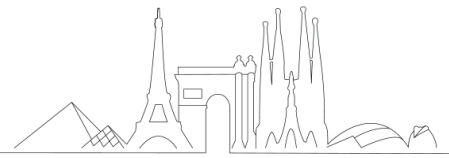
Artikel 3. Algemene ledenvergadering

3.1 Bijeenroepen van de ALV

- a. Het bestuur is verplicht elk collegejaar minimaal drie ALV's bijeen te roepen, te noemen een herfst-ALV, een halfjaarlijkse ALV en een wissel-ALV.
- b. Het bestuur verplicht zich veertien dagen voor aanvang van de ALV een agenda van die ALV mee te sturen met de uitnodiging voor de ALV.
- c. Het plannen van een ALV gebeurt in samenspraak met de Raad van Advies en de kascontrolecommissie, opdat er op de ALV ten minste één lid van de RvA en één lid van de kascontrolecommissie aanwezig kan zijn.

3.2 Stemming

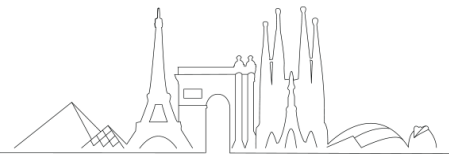
- a. Tijdens de herfst-ALV wordt er gestemd over de Raad van Advies en de kascommissie.
- b. Tijdens de halfjaarlijkse ALV wordt het eerste halfjaar besproken en wordt er over de resultatenrekening van het eerste halfjaar gestemd.
- c. Tijdens de wissel-ALV wordt er gestemd over het dechargeren en de daarbij behorende resultatenrekening van het zittende bestuur. Bovendien wordt er gestemd over het kandidaatsbestuur en haar beleidsplan.
- d. Enkel leden hebben toegang tot de ALV en zij hebben ieder één stem.



- e. Ieder lid mag maximaal één machtiging bezitten en mag dientengevolge maximaal twee stemmen uitbrengen. Machtigingen kunnen alleen worden verstrekt door leden aan andere leden.
- f. Een machtiging bestaat uit een geschreven verklaring waarin een lid een ander persoon bij naam noemt, die in diens plaats gemachtigd is om te stemmen op de ALV. Machtigingen moeten vooraf aan de secretaris worden gemeld en door de secretaris als geldig worden verklaard, door het controleren van de machtiging middels de ledenlijst. Dit kan tot uiterlijk vijf minuten voor de vergadering. Tijdens een vergadering is inbrengen van machtigingen niet langer toegestaan, tenzij het bestuur anders beslist.
- g. Voorafgaand aan iedere stemming wordt het quorum vastgesteld door de voorzitter.
- h. Leden hebben het recht om vóór het stemmen een stemverklaring uit te brengen, indien zij dit wensen.
- i. Stemming over zaken geschiedt met handopsteken, stemming over personen geschiedt schriftelijk. Een verzoek van één van de stemgerechtigden om schriftelijke stemming moet worden gehonoreerd.
- j. Stembriefjes worden verstrekt door de secretaris aan de hand van de ledenlijst.
- k. Door de ALV wordt tijdens de vergadering bij stemming een lid benoemd dat optreedt als controleur van de uitgebrachte stemmen.
- l. Onder ‘stemmen’ worden verstaan geldig uitgebrachte stemmen, waarbij zowel de stemmen voor als de stemmen tegen als de blanco stemmen tellen. Een stembiljet is ongeldig als er meerdere keuzes worden ingevuld of als er een naam en/of andere opmerkingen op het stembriefje geschreven zijn.

3.3 Verzenden stukken

- a. De notulen van de ALV worden uiterlijk twee weken na het plaatsvinden van de vergadering per e-mail verstrekt aan alle leden. Ook worden zij opnieuw verstuurd twee weken voorafgaand aan de eerstvolgende ALV, gezamenlijk met de agenda van de eerstvolgende ALV.
- b. Het jaarverslag en het financieel overzicht worden uiterlijk twee weken voor het plaatsvinden van de wissel-ALV per e-mail verstrekt aan alle leden.
- c. De begroting en het beleidsplan worden uiterlijk één week voor de wissel-ALV verstrekt aan alle leden.



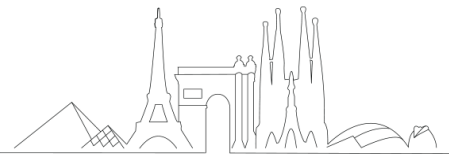
Artikel 4. Het bestuur

4.1 Samenstelling

- a. Het bestuur bestaat uit ten minste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Een vierde bestuurslid kan aangenomen worden in de functie van vicevoorzitter.
- b. De voorzitter is het gezicht van de vereniging. De kerntaken van de voorzitter zijn het leiden van de ALV, het leiden van de bestuursvergaderingen en het leiden van het bestuur.
- c. De secretaris is de contactpersoon van de vereniging. De kerntaken van de secretaris zijn het onderhouden en bijhouden van de mail, het notuleren van de vergaderingen, het bijhouden van de website, het versturen van de ledenmail, het bijhouden van de social media-accounts en het bijhouden van het ledenbestand. In het geval dat er een verenigingsblad wordt uitgegeven, is de secretaris hier ook verantwoordelijk voor, tenzij het bestuur anders beslist.
- d. De penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van alle geldzaken van de vereniging, waaronder de kas en het bankaccount. Ook is de penningmeester verantwoordelijk voor alle declaraties.
- e. De vicevoorzitter heeft als taken het ondersteunen van de andere bestuursleden, met name de voorzitter, het overnemen van de taken van de voorzitter op het moment dat dit wenselijk is en het voorzitten van ten minste één commissie. In het geval dat er geen vicevoorzitter zitting neemt in het bestuur, worden de taken van de vicevoorzitter verdeeld over het dagelijks bestuur.

4.2 Rekening en verantwoording

- a. Jaarlijks wordt op de wissel-ALV aan de leden door het zittende bestuur een jaarverslag uitgebracht en verantwoording afgelegd over het gevoerde beleid in het afgelopen jaar. Ook wordt de resultatenrekening getoond en mondeling besproken.
- b. Tevens wordt op de wissel-ALV een begroting over het komend boekjaar ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd door de kandidaat-penningmeester.



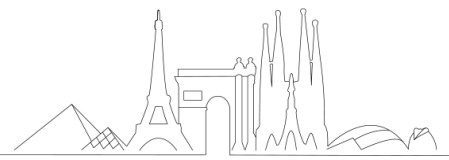
4.3 Het kandidaatsbestuur

- a. Vóór april stelt het bestuur alle leden op de hoogte van de mogelijkheid tot solliciteren op een bestuursfunctie.
- b. Alle leden kunnen onder voorbehoud solliciteren op een functie.
- c. Elke sollicitant wordt uitgenodigd voor een persoonlijk sollicitatiegesprek met het zittende bestuur.
- d. Elk sollicitatiegesprek wordt genotuleerd en besproken met de Raad van Advies (zie artikel 6).
- e. Er wordt naar gestreefd het kandidaatsbestuur uiterlijk vóór de meivakantie bekend te maken.
- f. Stemming over het kandidaatsbestuur als geheel zal op de wissel-ALV plaatsvinden. In het geval dat het kandidaatsbestuur niet wordt ingestemd, moet de ALV een alternatief voorstellen, waarover gestemd zal worden in een nieuwe ALV.
- g. Stemming over het beleidsplan zal op de wissel-ALV plaatsvinden. In het geval dat het beleidsplan niet wordt ingestemd, moet er een aangepast beleidsplan worden voorgesteld tijdens de herfst-ALV.

Artikel 5. Commissies

5.1 Kascontrolecommissie

- a. De kascontrolecommissie wordt ingesteld in een ALV voorafgaand aan de eerstvolgende halfjaarlijkse ALV, welke uiterlijk dertig (30) dagen voor de halfjaarlijkse ALV plaatsvindt.
- b. De kascontrolecommissie bestaat uit minstens twee leden die tot de eerstvolgende herfst-ALV zitting nemen in de kascontrolecommissie.
- c. De kascontrolecommissie doet tijdens de halfjaarlijkse ALV en de wissel-ALV verslag van haar bevindingen.
- d. Artikel 5 lid 2a geldt niet voor de kascontrolecommissie.
- e. De kandidaatstelling voor de kascontrolecommissie gaat volgens artikel 5 lid 2, uitgezonderd lid 2a.

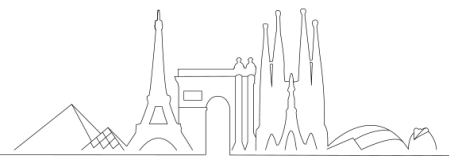


5.2 Samenstelling overige commissies

- a. Commissies mogen voorgezeten worden door normale leden in plaats van door bestuursleden, in het geval dat het bestuur dit wenselijk vindt.
- b. Alle leden kunnen voor het begin van het boekjaar bij het bestuur aangeven dat ze interesse hebben om plaats te nemen in één of meerdere commissies. Er is mogelijkheid om ook later in het jaar nog tot een commissie toe te treden.
- c. Elk geïnteresseerd lid wordt uitgenodigd voor een kennismaking met het zittende bestuur en met de betreffende commissie(s).
- d. De leden van een commissie worden door het bestuur benoemd, eventueel in overleg met de commissievoorzitter, in het geval dat dit geen bestuurslid is.
- e. Er wordt gestreefd naar minstens 3 commissieleden per commissie, naast de commissievoorzitter.

5.3 Bevoegdheden van commissieleden

- a. De commissies worden overzien door de bestuursleden.
- b. Commissieleden hebben geen toegang tot het verenigings-e-mailadres, tot de verenigingsadministratie noch tot het gebruik van de financiële middelen van de vereniging.
- c. Commissieleden mogen uitgaven doen ten behoeve van de vereniging, indien dit is afgestemd met het bestuur. Deze uitgaven kunnen worden gedeclareerd via een declaratieformulier.
- d. Commissieleden verplichten zich tot het bijwonen van de commissievergaderingen. Een commissielid dient zich bij afwezigheid af te melden bij de commissievoorzitter.
- e. Commissiebesluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen.
- f. Commissieleden zijn verplicht tot het ondertekenen van het inschrijfformulier commissies en de geheimhoudingsverklaring van de vereniging.
- g. Het is niet toegestaan voor commissieleden om leden of externen te mailen vanuit hun persoonlijke mail vanuit hun functie als commissielid.
- h. Het bestuur kan leden van een commissie ontheffen uit hun functie, wanneer dit lid ernstig(e) gebrek(en) heeft vertoond.
- i. Een lid van de vereniging dat ontheven is uit zijn functie als commissielid, of niet benoemd is in een commissie, kan in beroep gaan bij de ALV. De uitspraak van de ALV is in dit geval bindend.



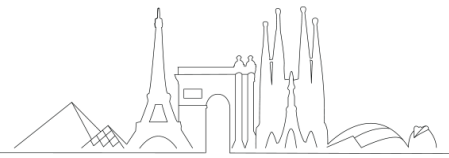
Artikel 6. Raad van Advies

6.1 Taken

- a. De Raad van Advies heeft tot doel de continuïteit tussen de verschillende bestuursjaren te garanderen. Dit houdt in dat zij ervoor zorgen dat de kennis gewaarborgd wordt tussen de verschillende besturen en de Raden van Advies.
- b. De Raad van Advies geeft aan het zittende bestuur schriftelijk of mondeling advies over ten minste het jaarverslag en het kandidaatsbestuur. De Raad van Advies geeft aan het kandidaatsbestuur schriftelijk of mondeling advies over ten minste het beleidsplan en de begroting.
- c. De Raad van Advies dient gedurende het hele jaar als vraagbaak voor het bestuur.
- d. De Raad van Advies kan ook als vraagbaak dienen voor leden wanneer zij op- of aanmerkingen hebben die te maken hebben met het bestuur.
- e. De Raad van Advies brengt stemadvies uit aan de ALV. Zij baseert zich op de stukken die voor de ALV bij de Raad van Advies zijn aangeleverd. Voor de ALV is er een mondeling overleg tussen het zittende bestuur en de Raad van Advies en zij doet verslag op de ALV over de ontvangen stukken.
- f. Het advies van de Raad van Advies is niet bindend.
- g. Op iedere ALV is ten minste één lid van de Raad van Advies aanwezig.

6.2 Samenstelling

- a. De Raad van Advies kan enkel bestaan uit oud-bestuursleden, met een streven naar drie leden, waarvan ten minste één lid afkomstig is uit het aftredende bestuur.
- b. Huidige bestuursleden mogen in geen geval zitting nemen in de Raad van Advies.
- c. De leden van de Raad van Advies mogen geen zitting nemen in de kascontrolecommissie.
- d. Tijdens de herfst-ALV vindt de wissel plaats van de Raad van Advies.
- e. Het zittende bestuur stelt de nieuwe leden van de Raad van Advies voor op de herfst-ALV en de ALV stemt over het aantreden van nieuwe leden.
- f. Bij het onvoorzien aftreden van een lid van de Raad van Advies, kan een wissel binnen de Raad van Advies plaatsvinden op de eerstvolgende ALV. Dit is enkel



mogelijk indien het aftreden minimaal een maand voor de komende ALV bekend is bij het bestuur.

- g. De Raad van Advies werkt conform een dakpensysteem. Dit houdt in dat minimaal één lid van de Raad van Advies een zitting neemt van minimaal twee jaar.
- h. De leden van de Raad van Advies mogen maximaal drie jaar zitting nemen.

Artikel 7. Het wijzigen van het Huishoudelijk Reglement

Wijziging van het H.R. kan geschieden bij besluit van de ALV. Dit kan op voorstel van het bestuur of op voorstel van ten minste een/derde deel van de leden.

