



# ***Huishoudelijk reglement***

## ***Studievereniging ASCI***

Dit document dient als huishoudelijk reglement van Studievereniging ASCI, behorende bij de statuten van de vereniging zoals vastgesteld op 21 juli 2011.

### **1. Algemene bepalingen**

- a. De in deze reglementen opgenomen bepalingen gelden voor alle leden en voor zover van toepassing voor begunstigers en ereleden van de vereniging. Daarnaast zijn deze bepalingen van toepassing op eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten die de vereniging biedt.
- b. De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar deze mogelijk 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 statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging liggen bij de voorzitter voor ieder lid ter inzage.
- c. In die gevallen, waarin de reglementen, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het bestuur.

### **2. Leden en Ereleden**

- a. De lidmaatschapsbijdrage van de leden wordt aan het begin van ieder verenigingsjaar automatisch geïncasseerd. De vastgestelde jaarlijkse contributie bedraagt €10,-.
- b. Alle personen die een studie volgen aan de Rijksuniversiteit Groningen die betrekking heeft op de discipline Informatiekunde mogen lid worden van de vereniging.
- c. Alle leden hebben recht op een door het algemeen bestuur eventueel vastgestelde reductie op entreprijzen, boekenprijzen en inschrijfgelden voor activiteiten van de vereniging.
- d. Alle leden dienen zelf adreswijzigingen aan het bestuur door te geven opdat hun gegevens volledig, correct en actueel zijn.
- e. Ieder lid wordt geacht op de hoogte te zijn van de geldende regels, vastgesteld binnen de statuten en het huishoudelijk reglement.
- f. Bij voortijdige beëindiging van het lidmaatschap wordt in principe geen restitutie verleend. Het bestuur beslist hierover.

### **3. Donateurs**

- a. Donateurs zijn personen of instellingen die zich vrijwillig verbinden tot een geldelijke bijdrage aan de vereniging. Alle personen die de vereniging een warm hart toe dragen kunnen donateur worden van de vereniging.
- b. De minimale omvang van de geldelijke bijdrage van donateurs is €5,-. De geldelijke bijdrage wordt aan het begin van ieder verenigingsjaar automatisch geïncasseerd.



- c. Alle donateurs dienen zelf adreswijzigingen aan het bestuur door te geven opdat hun gegevens volledig, correct en actueel zijn.
- d. Iedere donateur wordt geacht op de hoogte te zijn van de geldende regels, vastgesteld binnen de statuten en het huishoudelijk reglement. Donateurs onderwerpen zich aan deze regels.
- e. Donateurs hebben uitsluitend het recht om de algemene ledenvergadering bij te wonen. Zij hebben daarin geen stemrecht, maar wel het recht om het woord te voeren. Donateurs ontvangen voor de algemene ledenvergadering schriftelijk een uitnodiging.
- f. Donateurs worden op de hoogte gehouden van ontwikkelingen omtrent de vereniging.
- g. Voor beëindiging van het donateurschap zijn de regels omtrent het opzeggen van het lidmaatschap zoals bepaald in artikel 5 van de statuten daar waar mogelijk van overeenkomstige toepassing.

#### **4. Bestuur**

- a. Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.
- b. Het bestuur dient erop toe te zien dat de statuten en reglementen worden nageleefd.
- c. Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen en investeringen aangaan tot 300 euro per rechtshandeling/investering. Voor rechtshandelingen en investeringen boven genoemd bedrag dient het bestuur alle leden via e-mail op de hoogte te stellen. Bij bezwaar van een van de leden binnen twee weken na verzending van de e-mail, dient binnen vier weken na bezwaar een algemene vergadering belegd te worden waar goedkeuring gevraagd dient te worden aan de algemene vergadering.
- d. Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen aangaan die betrekking hebben op een periode van maximaal één jaar. Voor rechtshandelingen die betrekking hebben op een langere periode dient goedkeuring gevraagd te worden aan de algemene vergadering.
- e. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten genomen in de algemene vergadering.
- f. Het bestuur onderhoudt de contacten met andere verenigingen.
- g. Het bestuur draagt zorg voor de promotie van de vereniging.
- h. Het bestuur dient aan het begin van zijn bestuursperiode een beleidsplan met begroting te laten goedkeuren door de algemene vergadering. Het bestuur dient zich dan ook zo goed mogelijk aan dit beleidsplan te houden tenzij er noodzaak bestaat hiervan af te wijken.
- i. Het bestuur dient de documenten die aan bod komen tijdens een algemene ledenvergadering ten minste veertien dagen vóór de algemene ledenvergadering ter inzage beschikbaar te stellen aan de leden.



## 5. Documentatiecontrole door oud-bestuursleden

- a. Het bestuur houdt een actuele lijst bij van de oud-bestuurders van de vereniging welke hebben aangegeven beschikbaar te zijn voor het vervullen van een adviesrol richting het bestuur.
- b. Het bestuur stuurt tenminste 4 weken voor het plaatsvinden van de reguliere Algemene Ledenvergadering(en) alle relevante documenten voor de Algemene Ledenvergadering aan de bedoelde oud-bestuurders.
- c. Het bestuur heeft de inspanningsverplichting om na het verzenden van de bedoelde documenten en ten minste veertien dagen vóór de Algemene Ledenvergadering met tenminste 3 oud-bestuurders, elk uit een ander bestuursjaar, een vergadering te beleggen om de bedoelde documenten te bespreken.
- d. Het bestuur doet schriftelijk verslag over de gedane inspanningen en het besprokene met de bedoelde oud-bestuursleden. Het bedoelde verslag maakt deel uit van de vergaderstukken tijdens de Algemene Ledenvergadering.

## 6. Bestuursvergaderingen – besluitvorming

- a. Data voor bestuursvergaderingen worden ten minste een week van tevoren schriftelijk dan wel mondeling met bevestiging aangekondigd bij alle bestuursleden.
- b. De voorlopige agenda voor de komende bestuursvergadering dient ten minste een dag van tevoren bekend gemaakt te worden bij alle bestuursleden.
- c. Minimaal eenmaal per studieblok (half semester) zal een bestuursvergadering plaats moeten vinden.
- d. Al het besprokene op de bestuursvergadering is in principe vertrouwelijk. De aanwezigen op de bestuursvergadering dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.
- e. Van het verhandelde in iedere algemene bestuursvergadering worden notulen opgemaakt. De notulen zijn niet openbaar voor leden.
- f. Ieder bestuurslid dient op de bestuursvergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Een bestuurslid kan een ander bestuurslid schriftelijk bij de voorzitter machtigen.
- g. De bestuursvergadering wordt geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering hierin zelf.
- h. De voorzitter dient alle voorstellen ter stemming te brengen. Hij heeft echter de bevoegdheid, slechts in het belang van de vereniging, de stemming over een bepaald voorstel maximaal één vergadering uit te stellen.
- i. Bij gelijkheid van aantal stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.



## 7. Commissies (m.u.v. de kascontrolecommissie)

- a. Het bestuur kan voor de uitvoer van haar taken commissies aanstellen.
- b. Commissies bestaan uit leden van de vereniging met een voorzitter, eventueel een penningmeester en eventueel een secretaris in hun midden.
- c. Commissies zijn belast met het organiseren van activiteiten voor de vereniging. Zij hebben daarvoor de beschikking over een deel van de totale gelden van de vereniging. Over de grootte hiervan beslist het bestuur.
- d. Voor rechtshandelingen aangegaan door commissies is het bestuur slechts dan verantwoordelijk indien deze zijn voorafgegaan door schriftelijke toestemming van het bestuur.
- e. Commissies kunnen zelf subsidies of sponsorgelden aanvragen. Dit dient echter altijd in overleg met het bestuur te gebeuren.
- f. Commissies voeren een eigen correspondentie waarvan een duplicaat al dan niet elektronisch aan het bestuur overhandigd dient te worden. Over de correspondentie kunnen zij de secretaris van het bestuur om advies vragen.
- g. Commissies dienen een draaiboek bij te houden en een verslag op te stellen van alle georganiseerde evenementen.
- h. Commissies dienen notulen op te stellen van iedere vergadering en die aan het bestuur te overhandigen.
- i. Uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging kunnen bij het bestuur worden gedeclareerd, waarbij de honorering ter beoordeling aan het bestuur is.

## 8. Kascontrolecommissie

De vereniging kent een kascontrolecommissie, zoals bedoeld in artikel 16, lid 2 van de statuten. Leden kunnen niet meer dan 2 achtereenvolgende jaren deel uitmaken van deze commissie.

## 9. Wijzigingen

Het Huishoudelijk Reglement kan alleen op een Algemene Ledenvergadering gewijzigd worden, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het Huishoudelijk Reglement zal worden voorgesteld.