



Huishoudelijk Reglement der Studievereniging Thalia

~~25 april 2018~~ 7 maart 2019

Huishoudelijk reglement der Studievereniging Thalia, behorende bij de statuten van de vereniging, vastgesteld d.d. 29 november 1990 waarin opgenomen de wijzigingen vastgesteld door de algemene vergadering d.d. 15 oktober 1992, 23 februari 1994, 18 april 2002, 10 juni 2002, 7 juni 2005, 28 september 2005, 26 oktober 2005, 28 februari 2007, 11 december 2007, 7 mei 2012, 4 oktober 2017 ~~en~~, 25 april 2018, 2018 en 7 maart 2019.

1 Algemene bepalingen

1. 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.
2. 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.
3. In die gevallen, waarin de reglementen, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het ~~dagelijks~~ bestuur.

2 Leden, begunstigers en ereleden

1. ~~Gewone leden dienen hun lidmaatschap jaarlijks te verlengen door aan het begin van ieder verenigingsjaar de jaarlijkse contributie van~~ De jaarlijkse contributie voor leden bedraagt € 7,50 te voldoen.
2. Leden, zoals beschreven in artikel 4 van de statuten, zijn vrijgesteld van de jaarlijkse contributie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel als zij zich inschrijven als lid voor de rest van hun studieduur. Voor deze inschrijving is een contributie verschuldigd van € 30,00. Lidmaatschap van de vereniging vervalt indien een persoon niet langer als ~~gewoon~~-lid kan worden ingeschreven zoals genoemd in artikel 4, lid 1 van de statuten en artikel 2, lid 1 van het huishoudelijk reglement of indien het lidmaatschap wordt opgezegd. In beide gevallen is er geen teruggave van het betaalde lidmaatschapsgeld mogelijk.
3. Begunstigers, zoals beschreven in artikel 6 van de statuten, als zijnde natuurlijke personen dienen de vereniging per verenigingsjaar met ten minste € 7,50 te steunen.
4. Voor begunstigers als zijnde rechtspersonen geldt een minimumbedrag van € 50.
5. Begunstigers, zoals beschreven in artikel 6 van de statuten, als zijnde natuurlijke personen dienen twee referenties van leden, zoals beschreven in artikel 4 van de statuten, te hebben waaruit blijkt dat zij begunstiger mogen zijn, tenzij zij eerder lid zijn geweest of medewerkers van iCIS zijn.
6. Leden, begunstigers en ereleden hebben recht op een door het ~~algemeen~~-bestuur eventueel vastgestelde reductie op entreprijzen, kantineprijzen en inschrijfgelden voor activiteiten van de vereniging.
7. Leden, begunstigers en ereleden dienen zelf adreswijzigingen aan het bestuur door te geven opdat hun gegevens volledig, correct en actueel zijn.
8. Een lid dat zijn jaarcontributie, zoals bedoeld in lid 1, reeds voldaan heeft, heeft in het desbetreffende verenigingsjaar de mogelijkheid om zijn lidmaatschap om te zetten naar een studielidmaatschap, zoals bedoeld in lid 2. De kosten voor deze omzetting bedragen het verschil tussen het studielidmaatschap, zoals genoemd in lid 2, en de jaarcontributie, zoals genoemd in lid 1, zodat de betaalde jaarcontributie wordt aangevuld tot het bedrag dat verschuldigd is voor een studielidmaatschap.
9. Ieder lid, begunstiger en erelid dient kennis te nemen van de statuten ~~en~~, het huishoudelijk reglement der verenigingen besluiten genomen door de ALV.

3 De algemene vergadering

1. De algemene vergadering kan besluiten een aantal adviseurs toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben een adviserende stem.
2. Leden zijn bevoegd in de algemene vergadering voorstellen te doen. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen over het voorstel.
3. 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~~ eerstvolgende bestuursvergadering.

4 Het bestuur

4.1 Algemeen

1. Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.
2. Het bestuur dient erop toe te zien dat de statuten en reglementen worden nageleefd.
3. (a) Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen verrichten tot een bedrag van € ~~1.024~~2.048 en die betrekking hebben op een periode van maximaal één jaar. Voor rechtshandelingen boven dit bedrag en buiten deze periode stelt het bestuur vooraf alle leden via e-mail op de hoogte.
Bij bezwaar van minstens één 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 voor de rechtshandeling gevraagd dient te worden aan de algemene vergadering.
- (b) In uitzondering op sub a geldt voor sponsorovereenkomsten een termijn voor bezwaar van één week.
- ~~4. 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.~~
4. Het bestuur is in alle gevallen verantwoording schuldig aan de algemene vergadering. Hiervoor wordt verwezen naar het daarover vermelde in de statuten van de vereniging.
5. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten genomen in de algemene vergadering.
6. Het bestuur onderhoudt de contacten met andere verenigingen en organisaties.
7. Het bestuur draagt zorg voor de promotie van de vereniging.
8. 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.
9. Het bestuur en/of individuele leden van het bestuur mogen in geen geval gebruik maken van bank- of girocheques of van betalingsmethodes van dergelijke strekking namens de vereniging.

4.2 Samenstelling

1. Het bestuur (~~ook wel algemeen bestuur~~) wordt gevormd door het dagelijks bestuur en eventuele daartoe benoemde commissarissen.
2. 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.

5 Bestuursvergaderingen—besluitvorming

- ~~1. 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.~~
- ~~2. De voorlopige agenda voor de komende algemene bestuursvergadering dient ten minste een dag van tevoren bekend gemaakt te worden bij alle bestuursleden.~~
1. Data voor bestuursvergaderingen worden ten minste één week van tevoren aangekondigd. De voorlopige agenda voor een bestuursvergadering wordt ten minste één dag van tevoren verspreid. Een bestuursvergadering kan echter ook op ieder moment plaatsvinden wanneer alle bestuursleden hiermee instemmen.
2. Minimaal eenmaal per maand zal een algemene bestuursvergadering plaatsmoeten vinden.vindt een bestuursvergadering plaats. Vakanties en tentamenperioden tellen hierbij niet mee.
3. ~~Algemene bestuursvergaderingen~~ Bestuursvergaderingen zijn besloten vergaderingen. Echter wanneer het bestuur dit wenselijk of noodzakelijk acht, kunnen een aantal adviseurs/toehoorders tot een vergadering toegelaten worden. Adviseurs/toehoorders hebben in de ~~algemene~~ bestuursvergadering een adviserende stem. Er mogen maximaal acht adviseurs/toehoorders bijzitten.
4. Al het besprokene op de ~~algemene~~ bestuursvergadering is vertrouwelijk. De aanwezigen op de ~~algemene~~ bestuursvergadering dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.
5. 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 twee andere bestuursleden gemachtigd worden.

Indien niet alle bestuursleden op de ~~algemene~~ bestuursvergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd zijn, krijgen de genomen besluiten een voorlopig karakter. Deze besluiten zullen de eerstvolgende ~~algemene~~ bestuursvergadering bindend gemaakt worden.
6. De ~~algemene~~ bestuursvergadering wordt geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, voorziet de vergadering hierin zelf.
7. De verantwoording voor het goed verlopen van de ~~algemene~~ bestuursvergadering ligt bij de voorzitter.
8. 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.
9. Stemmingen geschieden overeenkomstig het in artikel 21 der statuten geschrevene.
10. Van twee voorstellen over éénzelfde onderwerp dient het meest verstrekkende als eerste ter stemming te worden gebracht.

11. In geval een bestuurslid het oneens is met een besluit of besluitvorming, staat hem te allen tijde beroep op de algemene vergadering open.
12. Van het verhandelde in ~~iedere algemene~~ bestuursvergadering worden binnen redelijke termijn notulen opgemaakt. De notulen zijn ~~openbaar opvraagbaar~~ voor alle leden, begunstigers (enkel natuurlijke personen) en ereleden. ~~In alle gevallen is het bestuur bevoegd opmerkingen omtrent bepaalde onderwerpen te schrappen uit, dan wel niet op te nemen in de notulen, nadat deze zijn vastgesteld, eventueel in geredigeerde vorm indien het bestuur dat wenselijk acht. Een ieder die notulen opvraagt dient het vertrouwelijke karakter hiervan te waarborgen.~~

6 Bestuursverantwoordelijkheden

6.1 Bestuurstaken

Het bestuur verdeelt bij de start van een nieuwe bestuursamenstelling de volgende taken onder de bestuursleden.

Een bestuurslid

1. draagt verantwoording voor het notuleren op de algemene vergadering en de ~~algemene~~ bestuursvergadering. ~~Deze notulen dienen binnen één week uitgewerkt en opvraagbaar te zijn.~~
2. houdt de correspondentie van de vereniging bij.
3. dient de agenda voor de algemene vergadering en de ~~algemene~~ bestuursvergadering op te stellen in overleg met de overige leden van het dagelijks bestuur en/of ~~algemeen~~ bestuur.
4. dient het archief bij te houden, zowel de papieren als elektronische versie.
5. is belast met het tijdig aankondigen van de algemene vergadering, conform de statuten en de reglementen der vereniging.
6. is belast met het bijhouden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden.
7. dient zorg te dragen voor de afhandeling van de contributie, eventuele omslagen en sponsorgelden.
8. is belast met het afhandelen van toegekende subsidies aan commissies.
9. is plaatsvervangend voorzitter. Deze neemt de taken van de voorzitter waar in zijn afwezigheid.
10. draagt de verantwoording voor het bijhouden van een draaiboek en dient deze op te slaan in het elektronisch archief.
11. dient ~~op ieder moment te zorgen dat de vereniging in principe over een stabiele hoeveelheid liquide middelen beschikt. Als stabiel wordt beschouwd een streefbedrag van tenminste 37.5% van het totaal van de uitgaven, zoals voor dat jaar begroot~~ zorg te dragen voor een gezonde financiële situatie van de vereniging.

12. roept minimaal vier keer per verenigingsjaar een commissievoorzittersoverleg bijeen, welke hij voorzigt, waarvoor het bestuur en de voorzitters van alle commissies uitgenodigd worden.

6.2 De (plaatsvervangend) voorzitter

1. is belast met het leiden van de algemene vergadering en de ~~algemene~~-bestuursvergadering.
2. beschikt samen met de penningmeester over de geldmiddelen van de vereniging. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 6 lid 3 van dit reglement.
3. is bevoegd om correspondentie van bestuurs- en commissieleden tegen te houden en daarover een besluit te vragen van het bestuur, wanneer dit in het belang van de vereniging is.

6.3 De penningmeester

1. dient het kasboek bij te houden.
2. dient minimaal eenmaal per twee maanden verslag uit te brengen aan het bestuur van de financiële situatie.
3. is belast met het uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag aan de algemene vergadering.
4. is belast met de coördinatie en advisering van de kascommissie.

7 Commissies (m.u.v. de kascommissie en de adviescommissie)

1. Het bestuur kan commissies oprichten om te helpen bij het uitvoeren van haar taken.
2. Het bestuur bepaalt en houdt bij:
 - de naam van de commissie;
 - de inhoud van haar activiteiten;
 - de namen van de commissieleden;
 - de naam van de commissievoorzitter.
3. De commissievoorzitter is verantwoordelijk voor:
 - coördinatie van de activiteiten van de commissie;
 - het functioneren van de commissie;
 - representatie van de commissie bij het commissievoorzittersoverleg;
 - het voorstellen van wijzigingen in de elementen van lid 2 aan het bestuur.
4. Commissies bestaan uit (ere)leden en/of begunstigers.

5. Commissies houden administratie bij van hun correspondentie.
6. Commissies zijn verplicht tot het bijhouden van een draaiboek.
7. Commissies moeten verantwoording afleggen aan het bestuur.
8. Commissies moeten handelen in het belang van de vereniging.
9. Commissies ~~dragen~~ verschaffen het bestuur toegang tot de administratie van de commissie en dragen deze over aan het bestuur als ~~het bestuur de commissie opheft~~ de commissie wordt opgeheven.

8 Adviescommissie

De adviescommissie is een adviesorgaan, ingesteld door de algemene vergadering. De volgende bepalingen zijn van toepassing op de adviescommissie:

1. Een persoon wordt kandidaat gesteld voor de adviescommissie door het bestuur óf de algemene vergadering. De kandidaatstelling geschiedt niet door middel van een bindende voordracht.
2. Stemmingen geschieden overeenkomstig het in artikel 21 der statuten geschrevene.
3. De adviescommissie bestaat uit ten minste drie en maximaal vijf personen. Indien het aantal adviescommissieleden beneden drie gezakt is, blijft de adviescommissie bevoegd. Op de eerstvolgende algemene vergadering zal in de open plaats(en) moeten worden voorzien.
4. De adviescommissie kan het bestuur of de algemene vergadering adviseren ten aanzien van de te nemen besluiten.
5. Het bestuur dient de adviescommissie informatie te verschaffen voor uitvoering van de taken van de adviescommissie. Hieronder valt onder andere:
 - (a) begroting en beleidsplan
 - (b) jaarverslag
 - (c) wijzigingen statuten en huishoudelijk reglement
 - (d) zaken aangaande externe betrekkingen
 - (e) notulen (al dan niet gecensureerd)
6. Een lid van de adviescommissie kan ~~ten alle~~ te allen tijde door een meerderheid van stemmen door de algemene vergadering ontslagen worden of zelf bedanken.
7. Ieder lid van de adviescommissie wordt benoemd voor de periode van een jaar. Leden van de adviescommissie zijn herbenoembaar.
8. Indien het bestuur een besluit neemt dat afwijkt van een door de adviescommissie uitgebracht advies, dient hierover een gemotiveerde mededeling te worden gedaan op de eerstvolgende algemene vergadering.

9. Indien een lid van de adviescommissie geen lid van de vereniging is, heeft deze toegang tot de algemene vergadering en heeft daarbij spreekrecht.
10. De adviescommissie documenteert elk uitgebracht advies, ter inzage voor de algemene vergadering.
11. Een bestuurslid van de vereniging kan geen zitting nemen in de adviescommissie.

9 Gezelschappen

1. Onder gezelschappen van de vereniging worden groepen van leden, begunstigers en/of ereleden verstaan die erkend worden als gezelschap van de vereniging.
2. Het bestuur besluit of een gezelschap aan een proefperiode mag beginnen.
3. De algemene vergadering besluit aan het einde van de proefperiode over de initiële erkenning van een gezelschap.
4. Een gezelschap
 - (a) heeft een naam en een doelstelling. De doelstelling van het gezelschap dient het verbinden van leden door middel van activiteiten, hobby's en interesses te zijn.
 - (b) heeft een open karakter. Alle leden, begunstigers en ereleden moeten welkom zijn bij het gezelschap.
 - (c) organiseert elk jaar een activiteit welke open is voor alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.
 - (d) bestaat voor minstens drie vierde uit leden, zoals beschreven in artikel 4 van de statuten.
 - (e) dient voldoende leden te werven.
 - (f) mag enkel sponsoring werven en ontvangen na goedkeuring van het bestuur.
 - (g) brengt ieder jaar een verslag uit aan de vereniging waarin ten minste een overzicht van de georganiseerde activiteiten en de ledenwerving staat beschreven.
5. Het bestuur is te allen tijde bevoegd om een gezelschap te schorsen. Op de eerstvolgende algemene vergadering ~~zal besloten worden~~ wordt dan besloten of de vereniging het gezelschap ~~zal blijven~~ blijft erkennen.