

# Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk reglement van Studievereniging JuristA, behorende bij de statuten van de vereniging, vastgesteld d.d. 14 december 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 (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.
- c. In die gevallen, waarin de reglementen, noch de statuten, noch de wet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

## 2. Leden, begunstigers en ereleden

- a. Leden, zoals beschreven in artikelen 3 en 4 van de statuten, dienen hun lidmaatschap jaarlijks te verlengen door aan het begin van ieder verenigingsjaar de door de algemene vergadering vastgestelde jaarlijkse contributie van 15,- euro te voldoen.
- b. Leden, zoals beschreven in artikelen 3 en 4 van de statuten, zijn vrijgesteld van de jaarlijkse contributie zoals bedoeld in lid a van dit artikel als zij zich inschrijven als lid voor de rest van hun studieduur. Voor deze inschrijving is een contributie verschuldigd van 40,- euro. Dit bedrag is vastgesteld door de algemene vergadering. Lidmaatschap van de vereniging wordt beëindigd zoals beschreven in artikel 5 van de statuten. Bij beëindiging van het lidmaatschap is er geen teruggave van het betaalde lidmaatschapsgeld mogelijk.
- c. Een lid dat zijn jaarcontributie, zoals bedoeld in lid a, reeds voldaan heeft, heeft in het desbetreffende verenigingsjaar de mogelijkheid om zijn lidmaatschap om te zetten naar een studielidmaatschap, zoals bedoeld in lid b. De kosten voor deze omzetting bedragen het verschil tussen het studielidmaatschap, zoals genoemd in lid b, en de jaarcontributie, zoals genoemd in lid a, zodat de betaalde jaarcontributie wordt aangevuld tot het bedrag dat verschuldigd is voor een studielidmaatschap.
- d. Begunstigers, als zijnde natuurlijke personen, dienen de vereniging met ten minste 15,- euro te steunen. Dit bedrag is vastgesteld door de algemene vergadering.
- e. Begunstigers, als zijnde rechtspersonen, dienen de vereniging met ten minste 50,- euro te steunen. Dit bedrag is vastgesteld door de algemene vergadering.
- f. Leden, begunstigers en ereleden hebben recht op een door het algemeen bestuur eventueel vastgestelde reductie op entreprijzen, inschrijfgelden voor activiteiten van de vereniging, e.d.
- g. Leden, begunstigers en ereleden geven toestemming aan Studievereniging JuristA om persoonsgegevens te verwerken. De vereniging verwerkt persoonsgegevens enkel voor relatiebeheer en activiteiten om het bestand van leden en overige betrokkenen bij de vereniging te vergroten en te informeren over activiteiten. Als de gegevens niet meer noodzakelijk zijn voor de genoemde doelen zal de vereniging de gegevens niet langer meer bewaren, tenzij de gegevens op grond van de wet nog niet mogen worden verwijderd.
- h. Leden, begunstigers en ereleden dienen zelf adreswijzigingen aan het bestuur door te geven opdat hun gegevens volledig, correct en actueel zijn.
- i. Ieder lid dient kennis te nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement der vereniging.

### 3. De algemene vergadering

- a. De algemene vergadering kan besluiten een aantal adviseurs toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben een adviserende stem, maar zijn niet stemgerechtigd.
- b. Leden zijn bevoegd in de algemene vergadering voorstellen te doen. De algemene vergadering beslist bij meerderheid van stemmen over het voorstel.
- c. 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 algemene bestuursvergadering.

### 4. Het bestuur

- a. Het bestuur (ook wel algemeen bestuur) wordt gevormd door het dagelijks bestuur, de voorzitters van de commissies en een intern coördinator.
- b. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en de penningmeester. Deze vier functies dienen in alle gevallen bekleed te worden door ten minste drie personen.
- c. Het dagelijks bestuur dient te zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
- d. Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.
- e. Het bestuur dient erop toe te zien dat de statuten en reglementen worden nageleefd.
- f. Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen en investeringen aangaan tot 1.000,- 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.
- g. Het bestuur kan zelfstandig rechtshandelingen aangaan die betrekking hebben op een contract van bepaalde tijd voor een periode van maximaal 1 jaar. Voor rechtshandelingen die betrekking hebben op een langere periode dient goedkeuring gevraagd te worden aan de algemene vergadering.
- h. Het bestuur is in alle gevallen verantwoording schuldig aan de algemene vergadering.
- i. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten genomen in de algemene vergadering.
- j. Het bestuur onderhoudt de contacten met andere verenigingen.
- k. Het bestuur draagt zorg voor de promotie van de vereniging.
- l. 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.
- m. Het bestuur en/of individuele leden van het bestuur mogen in geen geval gebruik maken van bank- of girocheques of van betalingmethode van dergelijke strekking namens de vereniging.
- n. \*Artikel 10 lid 3 (rechtshandelingen aangaan)

### 5. Bestuursvergaderingen - besluitvorming

- a. 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.

- b. De voorlopige agenda voor de komende algemene bestuursvergadering dient ten minste een dag van tevoren bekend gemaakt te worden bij alle bestuursleden.
- c. Het bestuur houdt een wekelijkse algemene bestuursvergadering. Minimaal tweemaal per maand zal een algemene bestuursvergadering plaats moeten vinden.
- d. Vakanties en tentamenperioden tellen hierbij niet mee. Na een onderbreking dient er een algemene bestuursvergadering plaats te vinden.
- e. Van het bovenstaande kan worden afgeweken indien het dagelijks bestuur dit nodig acht. Er wordt met meerderheid van stemmen besloten.
- f. 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 de helft van het aantal bestuursleden (naar boven afgerond) aan adviseurs en toehoorders bijzitten.
- g. Al het besprokene op de algemene bestuursvergadering is in principe vertrouwelijk. De aanwezigen op de algemene bestuursvergadering dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.
- h. Ieder bestuurslid dient in principe op de algemene bestuursvergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Dit laatste is, na afmelding voor de vergadering, mogelijk op twee manieren:
  - I. 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.
  - II. Een commissievoorzitter kan worden vertegenwoordigd door een commissielid. Iedere stem, die dit lid uitbrengt in de algemene bestuursvergadering, valt onder de verantwoording van de desbetreffende commissievoorzitter.
- i. Een bestuursvergadering wordt geleid door de voorzitter. Bij afwezigheid neemt de vicevoorzitter deze taak over. Indien beiden afwezig zijn, voorziet de vergadering hierin zelf.
- j. De verantwoording voor het goed verlopen van een bestuursvergadering ligt bij de voorzitter.
- k. De leden zijn zelf verantwoordelijk voor hun gedragingen en dienen redelijke aanwijzingen op te volgen van de voorzitter.
- l. 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.
- m. Van twee voorstellen over eenzelfde onderwerp dient het meest verstrekkende als eerste ter stemming te worden gebracht.
- n. Indien op een algemene bestuursvergadering minder dan tweederde deel van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, krijgen de genoemde besluiten een voorlopig karakter.
- o. In bovenstaand geval dienen de voorstellen in de algemene bestuursvergadering direct volgend op de desbetreffende algemene bestuursvergadering opnieuw ter stemming te komen. In het geval ook dan minder dan tweederde van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, is het dan genomen besluit over de betreffende voorstellen bindend.
- p. In alle andere gevallen zijn de besluiten op de algemene bestuursvergadering bindend, behoudens beroep op de algemene vergadering.
- q. In geval een bestuurslid het oneens is met een besluit of besluitvorming, staat hem te allen tijden beroep op de algemene vergadering open.
- r. Van het verhandelde in iedere bestuursvergadering worden notulen opgemaakt.
- s. De notulen zijn openbaar voor alle leden.
- t. In alle gevallen is het bestuur bevoegd opmerkingen omtrent bepaalde onderwerpen te schrappen uit, dan wel niet op te nemen in de notulen.

## 6. Bestuursverantwoordelijkheden

### 6.1 Bestuursreglement

- a. Middels een bestuursreglement, dat bij start van een nieuwe bestuurssamenstelling afgesproken dient te worden, worden de taken verdeeld onder de bestuursleden.
- b. Elke taak dient aan precies een persoon toegewezen te worden. Tevens kunnen additionele afspraken binnen het bestuur en taken opgenomen worden in het bestuursreglement.
- c. Het bestuursreglement is voor de vereniging openbaar.
- d. Het bestuursreglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten of het huishoudelijk reglement.

### 6.2 De voorzitter

- a. De voorzitter is belast met het leiden van de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
- b. De voorzitter dient de agenda voor de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen op te stellen in overleg met de overige leden van het dagelijks bestuur en/of algemeen bestuur.
- c. De voorzitter behoudt het recht commissievergaderingen bij te wonen, wanneer hij dat wenselijk acht. De voorzitter heeft in dergelijke vergaderingen een adviserende stem.
- d. De voorzitter 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 secretaris

- a. De secretaris draagt verantwoording voor het notuleren op de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Deze notulen dienen binnen drie dagen na de betreffende vergadering uitgewerkt en opvraagbaar te zijn.
- b. De secretaris houdt de correspondentie van de vereniging bij.
- c. De secretaris dient het archief bij te houden, zowel de papieren als elektronische versie.
- d. De secretaris is belast met het tijdig aankondigen van de algemene vergadering, conform de statuten en de reglementen der vereniging.
- e. De secretaris is belast met het bijhouden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden.

### 6.4 De penningmeester

- a. De penningmeester dient het kasboek bij te houden.
- b. De penningmeester dient minimaal eenmaal per twee maanden verslag uit te brengen aan het bestuur van de financiële situatie.
- c. De penningmeester is belast met het uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag aan de algemene vergadering.
- d. De penningmeester is belast met de coördinatie en advisering van de kascommissie.
- e. De penningmeester dient zorg te dragen voor de afhandeling van de contributie, eventuele omslagen en sponsorgelden.
- f. De penningmeester is belast met het afhandelen van toegekende subsidies aan commissies.

### 6.5 De vicevoorzitter

- a. De vicevoorzitter is plaatsvervangend voorzitter. Deze neemt de taken van de voorzitter waar in zijn afwezigheid.
- b. De rol van vicevoorzitter kan worden toegewezen aan een afzonderlijk bestuurslid, de penningmeester of de secretaris.

## 6.6 De intern coördinator

- a. De intern coördinator is belast met de coördinatie van de activiteiten van de commissies.
- b. De intern coördinator is belast met het controleren van draaiboeken en verslagen van activiteiten.
- c. De intern coördinator brengt maandelijks verslag uit aan het dagelijks bestuur over zijn bevindingen.
- d. De intern coördinator houdt een online agenda bij met daarin de activiteiten van de vereniging. Deze agenda dient ten alle tijde voor de leden inzichtbaar te zijn.
- e. De intern coördinator is verantwoordelijk voor het activo-beleid.

## 6.7 De commissarissen

- a. De commissaris is belast met de coördinatie van de activiteiten van de overige commissieleden.
- b. De commissaris vertegenwoordigt de desbetreffende commissie in de algemene bestuursvergadering.
- c. De commissaris vertegenwoordigt het bestuur in de desbetreffende commissie.
- d. De commissaris draagt zorg voor het goed functioneren van de commissie.
- e. De commissaris is belast met indienen van een programma en een begroting aan het begin van ieder blok van de activiteiten die de commissie het dat blok gepland heeft.
- f. De commissaris is bevoegd de correspondentie van commissieleden tegen te houden en daarover een besluit van het dagelijks bestuur te vragen, wanneer dit in het belang van de vereniging is.
- g. De commissaris draagt de verantwoording voor het bijhouden van een draaiboek en het opstellen van een verslag van evenementen en dient beide op te slaan in het elektronisch archief.
- h. De commissaris is belast met het bijhouden van een inventaris van zaken, die door hem of in opdracht van hem door commissieleden aangeschaft zijn ten behoeve van de vereniging.
- i. De commissaris dient minimaal een maal per twee maanden verslag uit te brengen aan de penningmeester van de vereniging van de financiële situatie van de commissie die hij voorziet.

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

- a. Het bestuur kan voor de uitvoer van haar taken commissies aanstellen. We onderscheiden twee soorten commissies:
  - I. Vaste commissies die voor onbepaalde tijd opgericht worden en waarvan de voorzitter van de commissie bestuurslid wordt.
  - II. Ad hoc commissies die voor een beperkte tijdsduur in het leven geroepen kunnen worden en waarvan de voorzitter adviseur van het bestuur wordt.
- b. De commissies bestaan uit (ere)leden en/of begunstigers. Begunstigers maken geen deel uit van de vereniging.
- c. De 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. De commissies kunnen zelf subsidies of sponsorgelden aanvragen. Dit dient echter altijd in overleg met het bestuur te gebeuren.
- e. De 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 om advies vragen.
- f. De commissies dienen een draaiboek bij te houden en een verslag op te stellen van alle georganiseerde evenementen.
- g. De commissies zijn voor al hun activiteiten verantwoording schuldig aan het bestuur.

- h. De commissies dienen in het belang van de vereniging te handelen.
- i. Tot de vaste commissies van de vereniging zijn door het bestuur benoemd:
  - Activiteitencommissie
  - Educatieve commissie
  - Social Media Commissie