

Huishoudelijk Reglement

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd: 'Studievereniging MensSana', hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op negen juni tweeduizenden negen en gevestigd te Hogeschool Leiden.
2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.

Artikel 2: Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemene vergadering: Algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 13 van de statuten van de vereniging
- b. Het statuut: Het statuut van de vereniging
- c. Contributie: Een verplichte jaarlijkse bijdrage van de leden zoals bedoeld in artikel 10, lid 2 van het statuut.
- d. De raad: De Raad van Advies als bedoeld in artikel 7
- e. Bestuurslid: Leden die benoemd zijn zoals beschreven in de statuten. Tevens staan zij ook ingeschreven bij de kamer van koophandel.
- f. Dagelijks bestuur: Praeses, abactis en quaestor
- g. Activiteit organiserende commissies: De commissies genoemd in lid 2.2 tot en met 2.4; artikel 14.
- h.

Hoofdstuk 2. Leden

Artikel 3: Contributie

1. De hoogte van de contributie bedraagt €15,- per schooljaar.
2. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgelegd.

Artikel 4: Het Erelidmaatschap

1. Het verlenen van het erelidmaatschap van de vereniging geschiedt conform Artikel 5, lid 3 van het statuut.
2. Het erelidmaatschap van de vereniging eindigt conform Artikel 9, lid 1, 2, 3, 4, 5 en 6 van het statuut.
3. Ereleden betalen geen contributie voor het lidmaatschap van de vereniging.
4. Ereleden hebben buiten de ontheffing van contributie dezelfde rechten en plichten als de normale leden.

Hoofdstuk 3. Bestuur

Artikel 5: Nadere bepaling bestuursleden

1. Bestuursleden kunnen meerdere bestuursjaren achtereen plaatsnemen in het bestuur van de vereniging.
2. Het is alumnileden niet toegestaan plaats te nemen in het bestuur.

Artikel 6: Vertegenwoordiging

1. Het bestuur is zoals bedoeld in artikel 12, lid 3 van het statuut bevoegd om de vereniging te vertegenwoordigen.
2. Vertegenwoordigen van de vereniging vereist minimaal twee bestuursleden waarvan een van hen lid is van het dagelijks bestuur.

- 2.1. Commissaris externe betrekkingen vertegenwoordigt de verenigingen naar sponsoren en partners.

Artikel 7: Bestuursfuncties

1. De vereniging kent binnen zijn orgaan vijf vaste functies: Praeses, Abactis, Quaestor, Commissaris Interne Betrekkingen en Commissaris Externe Betrekkingen.
2. Het dagelijks bestuur dient te allen tijde haar statutaire en wettelijke verplichtingen uit te voeren.
3. De commissaris intern functioneert binnen de vereniging als contactpersoon tussen (commissie)leden en bestuur. Ook neemt deze commissaris de verantwoording en sturing van de activiteiten organiserende commissies op zich.
4. De commissaris extern functioneert binnen de vereniging als contactpersoon tussen derde partijen en de vereniging.

Artikel 8: Vergadering

1. Ieder bestuurslid is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen. Bij een bijeenroeping moet vijf dagen voorafgaand aan de vergadering de dag, het aanvangstijdstip en de te behandelen onderwerpen bekend worden gemaakt.
 - 1.1. Alle bestuursleden krijgen tot twee dagen voorafgaand aan de vergadering de tijd om hun eigen agendapunten in te leveren bij de praeses, ongeacht of deze te behandelen onderwerpen bekend gemaakt zijn.
 - 1.2. De praeses, of de voorzitter van de vergadering, maakt de definitieve agenda van de vergadering uiterlijk 24 uur voorafgaand aan de vergadering.
2. Een bestuursvergadering wordt geleid door de praeses.
 - 2.1. Indien de praeses afwezig is wordt de vergadering geleid door het oudste aanwezige bestuurslid, met uitzondering van de abactis, die de notulen moet maken.
3. Alle in de vergadering uitgesproken oordelen over de uitslag van een stemming zijn beslissend.
4. In de vergadering wordt de notulen bijgehouden door de abactis.
 - 4.1. Bij afwezigheid van de abactis wordt de notulen gemaakt door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.
5. De notulen worden bij de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Deze vastgestelde notulen worden door de praeses en abactis ondertekend.
 - 5.1. Deze vastlegging kan zowel middels een schriftelijke als een digitale handtekening.
 - 5.2. De abactis bewaart deze notulen in het archief.

Artikel 9: Ledenbestand

1. De abactis houdt een register bij waarin de namen, de studentenummers en de adressen van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk of langs elektronische weg in kennis te stellen.
3. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

Artikel 10: Jaarstukken

1. Het bestuur is verplicht om jaarlijks zijn jaarverslag, balans en staat van baten en lasten te maken.
2. De balans en staat van baten en lasten worden gecontroleerd door de kascommissie. Bij een goedkeuring van deze stukken wordt een aanbevelingsbrief geschreven door

de kascommissie voor het dechargeren van het bestuur, deze brief wordt ondertekend door de commissieleden.

- 2.1. Indien de kascommissie aanvullende informatie vereist dan moet de quaestor binnen een termijn van vijf werkdagen reageren.
3. Voorafgaand aan het nieuwe boekjaar maakt de quaestor een begroting voor het volgend boekjaar. Dit moet worden goedgekeurd door een algemene vergadering.

Hoofdstuk 4. Raad van Advies

Artikel 11: Algemene bepaling Raad van Advies

De vereniging kent binnen zijn orgaan de Raad van Advies welke het bestuur gedurende haar bestuursperiode kan consulteren betreffende alle zaken die met het besturen van de vereniging van doen hebben.

Artikel 12: Samenstelling en Taken

1. De raad bestaat uit leden van de vereniging die hiervoor benoemd zijn.
2. De adviseurs worden door het bestuur voorgedragen voor de termijn van een collegejaar.
3. De raad bestaat uit ten minste een voorzitter en een secretaris.
4. De raad is verplicht binnen een termijn van drie werkdagen een verzoek of vraag te beantwoorden aan het bestuur van de vereniging.
 - 4.1. Als het niet mogelijk is in de gestelde termijn tot een antwoord te komen moet de raad een termijn afspreken, dit moet dan binnen drie dagen meegedeeld te worden.
5. De Raad van Commissarissen is, als bedoeld in lid 4.1 van dit artikel, verplicht binnen drie werkdagen het bestuur te informeren over de duur, waarin een advies verstrekt kan worden.
6. De adviezen van de Raad van Commissarissen zijn niet bindend, als deze geen basis vinden in het statuut.

Hoofdstuk 5. Commissies

Artikel 13: Algemeen

1. De vereniging kent een aantal commissies, deze commissie worden ingesteld door de algemene vergadering en kunnen ook door een algemene vergadering worden ontbonden.
 - 1.1. De kascommissie kan niet door een algemene vergadering worden ontbonden, mits er een raad van commissarissen wordt opgericht zoals bedoeld in artikel 48 van de burgerlijk wetboek.
2. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
 - 2.1. Kascommissie
 - 2.2. Activiteitencommissie
 - 2.3. Feestcommissie
 - 2.4. Bijlescommissie

Artikel 14: Kascommissie

1. De kascommissie controleer jaarlijks de balans en staat van baten en lasten met toelichting.
2. De kascommissie bestaat uit minimaal twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
3. Leden van de kascommissie worden benoemd door de algemene vergadering.

4. Een goedkeuring van de kascommissie wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend. Deze goedkeuring dien als advies voor leden om het bestuur tijdens een algemene vergadering te dechargeren.

Artikel 15: Activiteit organiserende commissies

1. De activiteit organiserende commissies krijgt de bevoegdheid om in naam van de vereniging activiteiten te organiseren, mits deze activiteiten zijn goedgekeurd door het bestuur.
2. Leden van de activiteit organiserende commissies zijn leden van de vereniging en zij worden benoemd door het bestuur.
 - 2.1. Het bestuur heeft de recht om deze commissieleden van hun taak te ontbinden.
3. Deze commissies bestaan minimaal uit een voorzitter en een secretaris.
4. Bij vragen of onduidelijkheden kunnen de commissieleden terecht bij de commissaris interne betrekkingen.
5. Deze commissies dienen wekelijks schriftelijk te rapporteren aan de commissaris intern met betrekking tot de huidige stand van zaken en toekomstige planning.
6. Voorafgaand aan een activiteit, indien hier kosten verbonden zijn, moeten alle kosten worden goedgekeurd door de quaestor.
 - 6.1. Gemaakte kosten kunnen alleen worden gedeclareerd overleg van een bon of factuur.

Hoofdstuk 6. Activiteiten

Artikel 16: Activiteiten van de Vereniging

De vereniging is het op grond van Artikel 3 van het statuut verplicht activiteiten te ondernemen die leiden tot vorming en geestelijke verdieping van de leden en een bijdrage leveren aan het gezelligheidsleven van de leden.

1. De vereniging organiseert ten minste één feest per bestuursjaar.
2. De vereniging organiseert ten minste één keer per twee maanden een borrel.
3. De vereniging organiseert het gehele bestuursjaar studieverdiepende- en verbredende activiteiten.

Hoofdstuk 7. Slotbepaling

Artikel 17: Wijzigingen van dit huishoudelijke reglement

1. De algemene vergadering kan één of meer reglementen vaststellen en wijzigen, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door deze statuten niet of niet volledig wordt voorzien.
2. Een reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de wet of met deze statuten.
3. Op besluiten tot vaststellingen en tot wijziging van een reglement is het bepaalde artikel 14 leden 1, 2, en 5 van het statuut overeenkomstig van toepassing.

Artikel 18: Slot

1. Het Huishoudelijk Reglement wordt jaarlijks door de algemene vergadering goedgekeurd en is direct van kracht.
2. Deze Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd door de algemene vergadering van 23-06-2016.