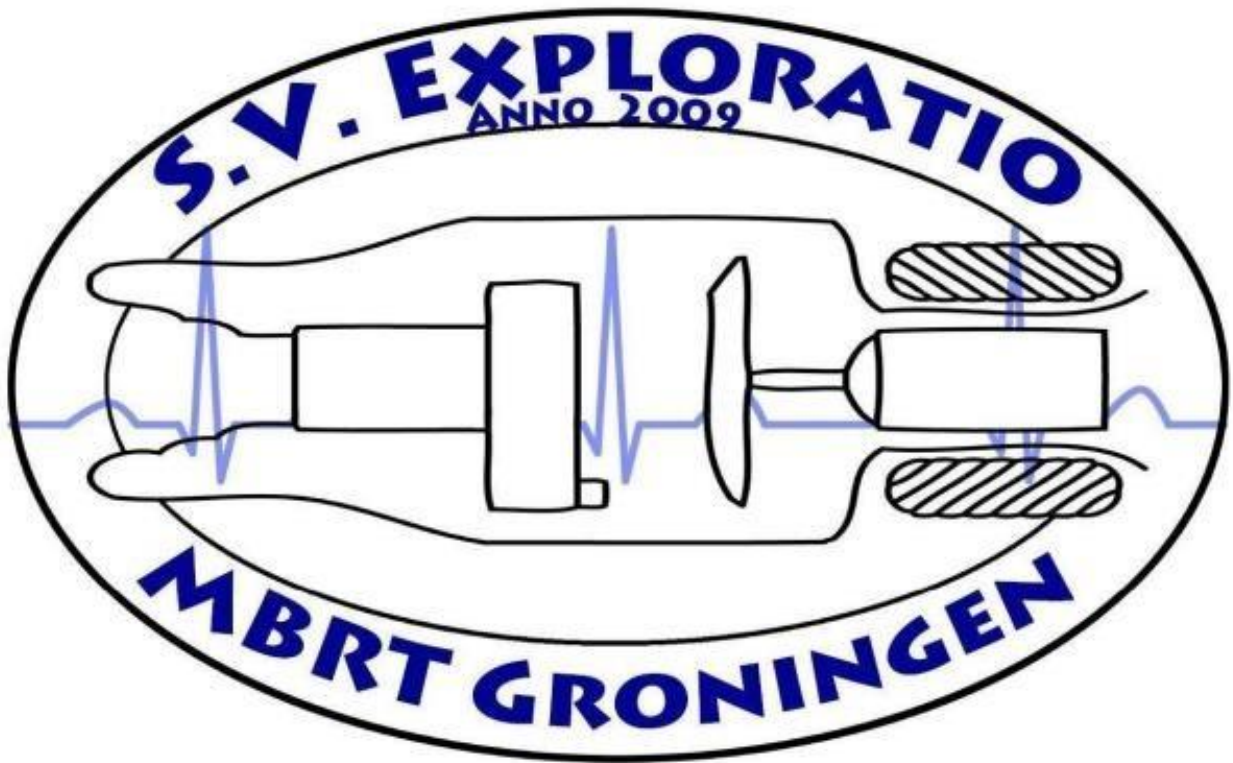


S.V. EXPLORATIO

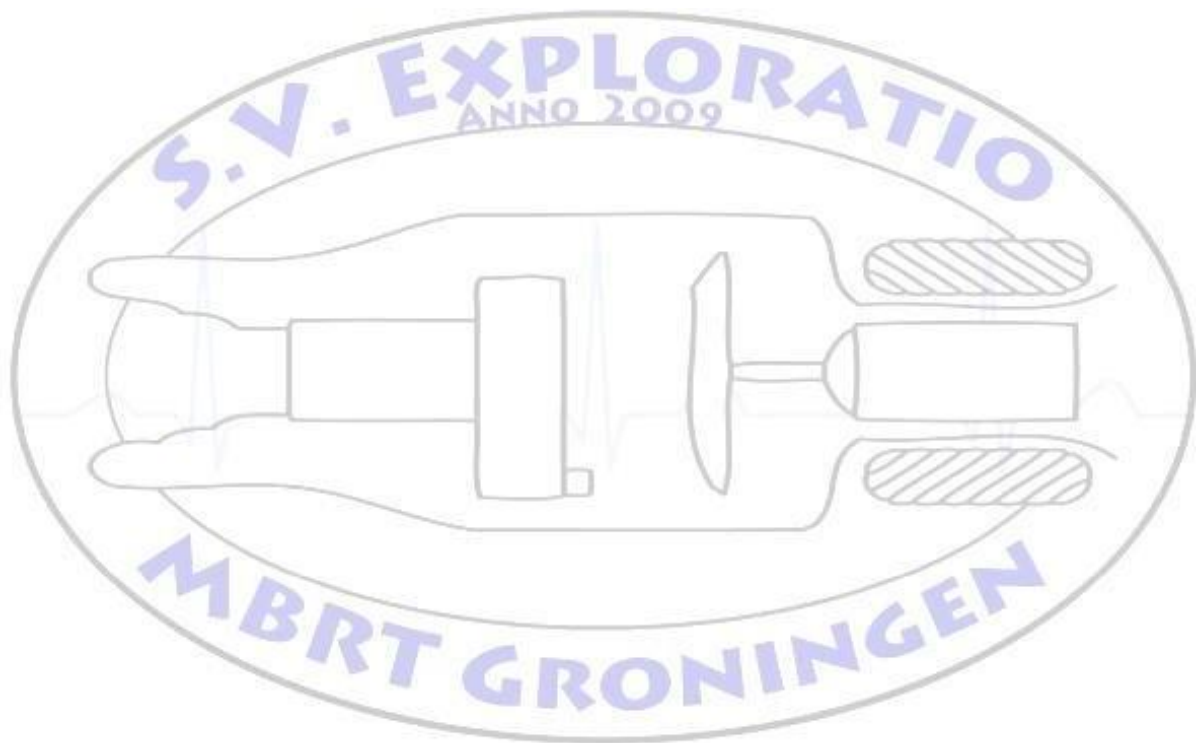
Huishoudelijk reglement



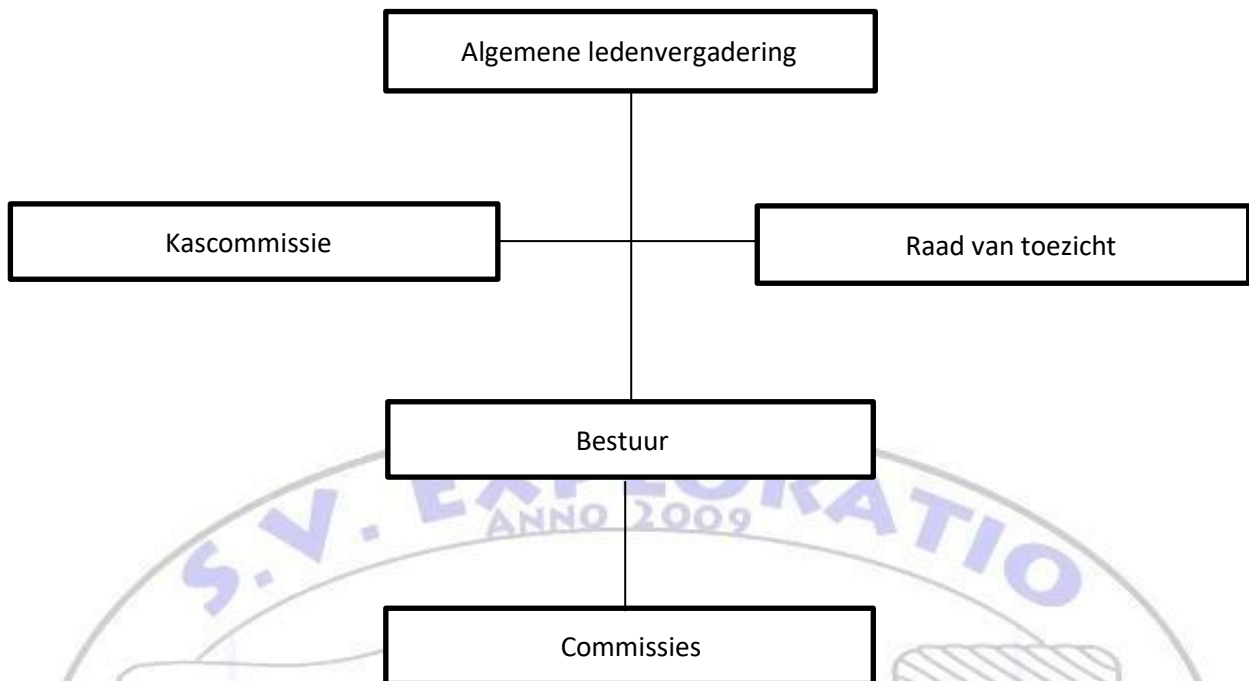
Inleiding

In dit huishoudelijk reglement zijn algemene bepalingen beschreven die bindend zijn voor alle leden der studievereniging Exploratio. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten. Het huishoudelijk reglement staat ondergeschikt aan de statuten, de statuten zijn te allen tijde leidend.

Het huishoudelijk reglement kent verscheidene artikelen. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de algemene ledenvergadering



Organogram



Indeling

De vereniging is onderverdeeld in vijf organen:

- Het besturend orgaan; het bestuur
- Het controlerend orgaan; de kascommissie
- Het toezichthoudend orgaan; de raad van toezicht
- Het uitvoerend orgaan; de commissies
- De algemene ledenvergadering

Leden

Artikel 1

Studievereniging Exploratio kent de volgende vormen van lidmaatschap:

- Gewone leden, hierna te noemen leden
- Alumnileden
- Ereleden
- Leden van verdienste

Rechten en plichten van leden

Artikel 2

1. Leden hebben het recht een kopie van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Leden hebben het recht om vragen, voorstellen, klachten, wensen, petitie's of aanvragen tot functie-ontzeg bij het bestuur of de raad van toezicht in te dienen.
3. Leden hebben het recht om gebruik te maken van de exclusieve functionaliteiten van de studieverenigingswebsite, zoals de foto's die gemaakt worden op activiteiten en borrels. Vanaf 25 mei 2018 zijn foto's alleen beschikbaar voor leden.
4. Leden hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie. Via een automatische incasso wordt de contributie afgeschreven. De automatische incasso moet minstens twee weken van tevoren schriftelijk worden aangekondigd. Indien een lid deze automatische incasso niet storneert, wordt het als tijdige betaling gezien.
5. Leden hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur aangegeven richtlijnen of richtlijnen gegeven door commissies die zijn aangewezen door het bestuur.
6. Leden worden geacht om andere leden en externe partijen met betrekking tot de vereniging respectvol te behandelen.

Artikel 3

1. Indien een lid niet voldoet aan een tijdige betaling van de contributie door middel van automatische incasso zal gedurende het boekjaar nog minimaal één poging gedaan worden om de contributie af te schrijven. Indien aan het einde van het boekjaar blijkt dat het lid een betaling nog niet voldaan heeft zal het lid geroyeerd worden en dient het bestuur het lid binnen twee weken schriftelijk op de hoogte te brengen.
2. Indien een lid niet voldoet aan een tijdige betaling van de activiteit geschiedt het lid zo spoedig mogelijk aan de betaling te voldoen indien geen afspraak is gemaakt over verlate betaling. Indien sprake is van wanbetaling wordt het lid gedurende het boekjaar de toegang tot activiteiten van de vereniging ontzegt tot de openstaande betaling voldaan is. Indien aan het einde van het boekjaar blijkt dat het lid een betaling nog niet voldaan heeft zal het lid geroyeerd worden en dient het bestuur het lid binnen twee weken hiervan op de hoogte te brengen.
3. Indien een lid een houding aanneemt die de studievereniging benadeelt dient het bestuur het lid op de hoogte te stellen dat dit niet toegestaan is. Indien het desbetreffende lid de studievereniging blijft benadelen, is het bestuur bevoegd om het desbetreffende lid te royeren.

Alumnileden

Artikel 4

Alumnileden zijn zij die de opleiding Medisch Beeldvormende en Radiotherapeutische technieken te Groningen hebben gevolgd of hier les geven.

Artikel 5

1. Inschrijven als alumnid gaat door dit schriftelijk kenbaar te maken aan het bestuur.
2. Alumnileden zijn net als leden welkom op activiteiten en kennen dezelfde voordelen als leden, met uitzondering van meerdaagse activiteiten waarvoor alumnileden de niet-leden prijs betalen.
3. De alumnicommissie is de enige commissie waaraan alumnileden kunnen deelnemen.

Ereleden en leden van verdienste

Artikel 6

1. Leden van verdienste kunnen niet ten tijde van benoeming deel uit maken van het bestuur, de raad van toezicht en de kascommissie.
2. Ereleden kunnen niet ten tijde van benoeming deel uit maken van het bestuur.

Algemene ledenvergadering

Artikel 7

1. Tijdens een algemene ledenvergadering worden agendapunten besproken die aangedragen zijn door het bestuur of de leden van de studievereniging.
2. De termijn voor oproeping tot een algemene ledenvergadering dient tenminste veertien dagen te bedragen. De documenten betreffende deze algemene ledenvergadering worden tevens veertien dagen voorafgaand aan de vergadering schriftelijk beschikbaar gesteld voor de leden.
3. De door het bestuur gemaakte begroting, financieel halfjaarverslag en het financieel jaarverslag wordt naar de leden toegestuurd na accordering van de kascommissie. Dit moment wordt door de kascommissie en de penningmeester afgesproken.
4. De door het bestuur gemaakte beleidsplan, halfjaarverslag en jaarverslag wordt naar de leden toegestuurd, na accordering van de raad van toezicht.
5. De vergadering wordt genotuleerd door de secretaris van het bestuur of een, door de voorzitter van de vergadering aangewezen, technisch notulist.
6. De gemaakte notulen dienen binnen één kalendermaand naar de leden worden opgestuurd. Documenten die onder voorbehoud goedgekeurd zijn, dienen ook binnen één maand naar de leden worden gestuurd.
7. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur of een, door het bestuur gekozen, technisch voorzitter.
8. In beginsel worden bestuurs- en raadsleden tijdens de eerste algemene ledenvergadering van een boekjaar gedechargeerd en/of gechargeerd.
9. Uitkomsten van de algemene ledenvergadering zijn bindend voor de studievereniging en haar leden.
10. In beginsel is het opstaan tijdens de algemene ledenvergadering voor consumpties of andere kwesties die de vergadering kunnen verstoren niet toegestaan.

Artikel 8

1. Een lid kan een ander lid machtigen door dit schriftelijk bij het bestuur aan te geven, minimaal 24 uur voorafgaand aan een algemene ledenvergadering. De machtigingen worden bij de mededelingen aan het begin van de algemene ledenvergadering door de voorzitter van de vergadering bekend gemaakt.
2. In het geval van een stemming wordt door de voorzitter van de vergadering bepaald hoe gestemd wordt. Vier manieren van stemmen zijn mogelijk, namelijk: voor, tegen, neutraal en onthouden van stemmen. Voor stemmen betekent dat je voor de stemming bent, tegen stemmen betekent dat je tegen de stemming bent. Neutraal stemmen betekent niet voor noch tegen de stemming en heeft geen invloed op het uitgebrachte aantal stemmen. Onthouden van stemmen betekent dat je geen stem uitbrengt en deze stem telt dus ook niet mee in de aantal uitgebrachte stemmen.
3. In een algemene ledenvergadering geldt een gewone meerderheid als manier van stemmen. Dit betekent dat de helft plus één van het totaal uitgebrachte geldige stemmen voor moet zijn om een stelling aan te nemen.
4. Indien een lid zich niet comfortabel voelt om een stem uit te brengen door middel van stemmen met de hand bestaat een mogelijkheid tot anoniem stemmen. Het desbetreffende lid kan dit tijdens de algemene ledenvergadering bij een specifieke stemming aangeven. Het bestuur dient elke algemene ledenvergadering voorbereid te zijn op anonieme stemmen en stemkaarten bij zich te hebben om de stemming voort te zetten. Elk aanwezig lid dient bij een stemming op hun stemkaart te vermelden of zij voor, tegen, neutraal stemmen of hun stem onthouden.
5. Indien gestemd wordt over personen, zal dit altijd met stemkaarten geschieden of op een andere anonieme manier.
6. De stemming en de uitslag worden door de voorzitter van de algemene ledenvergadering opgeteld en vermeld.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 9

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering. Dit kan wanneer een gewone meerderheid van de stemmen behaald is.
2. Het huishoudelijk reglement kan onder voorbehoud van wijzigingen goedgekeurd worden, mits de wijziging/wijzigingen tijdens de respectievelijke algemene ledenvergadering wordt/worden uitgeschreven.

Bestuursvergadering

Artikel 10

1. De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of de vicevoorzitter van het bestuur. Indien beide eerder genoemden afwezig zijn voorziet de vergadering zelf een vervangende voorzitter of kan besloten worden om de vergadering te verplaatsen.
2. De vergadering wordt genotuleerd door de secretaris van het bestuur. Indien de secretaris afwezig is voorziet de vergadering zelf een vervangende secretaris of kan besloten worden om de vergadering te verplaatsen.
3. Besluiten worden gevormd door middel van een stemming waarbij een besluit wordt doorgevoerd met instemmende stilte of meerderheid van de stemmen.

Artikel 11

Indien tijdens een besluitvorming een bestuurslid afwezig is heeft het bestuur de mogelijkheid om deze plek op te vullen door een lid van de raad van toezicht. Het betreffende lid van de raad van toezicht geeft zijn/haar mening en participeert in de besluitvorming.

Bestuur

Artikel 12

1. Het bestuur kent verantwoordelijkheden zoals beschreven in haar bestuursreglement.
2. Het bestuur dient ter naleving van haar beleid een halfjaar- en jaarverslag op te stellen. Het halfjaar- en jaarverslag dient gepresenteerd te worden tijdens een algemene ledenvergadering.
3. In beginsel vergadert het bestuur één keer per week.

Artikel 13

1. Het aspirant-bestuur wordt gekozen door middel van een sollicitatiecommissie. De aspirant-bestuursleden worden voorgedragen tijdens de laatste algemene ledenvergadering van het boekjaar van het huidige bestuur.
2. Het aspirant-bestuur dient een beleidsplan op te stellen waarin het beleid wordt beschreven voor het komende boekjaar en dient dit, ter goedkeuring, voor te leggen aan de leden tijdens een algemene ledenvergadering.
3. Na goedkeuring of goedkeuring onder voorbehoud van wijzigingen van dit beleidsplan tijdens een algemene ledenvergadering, wordt het bestuur gechargeerd.

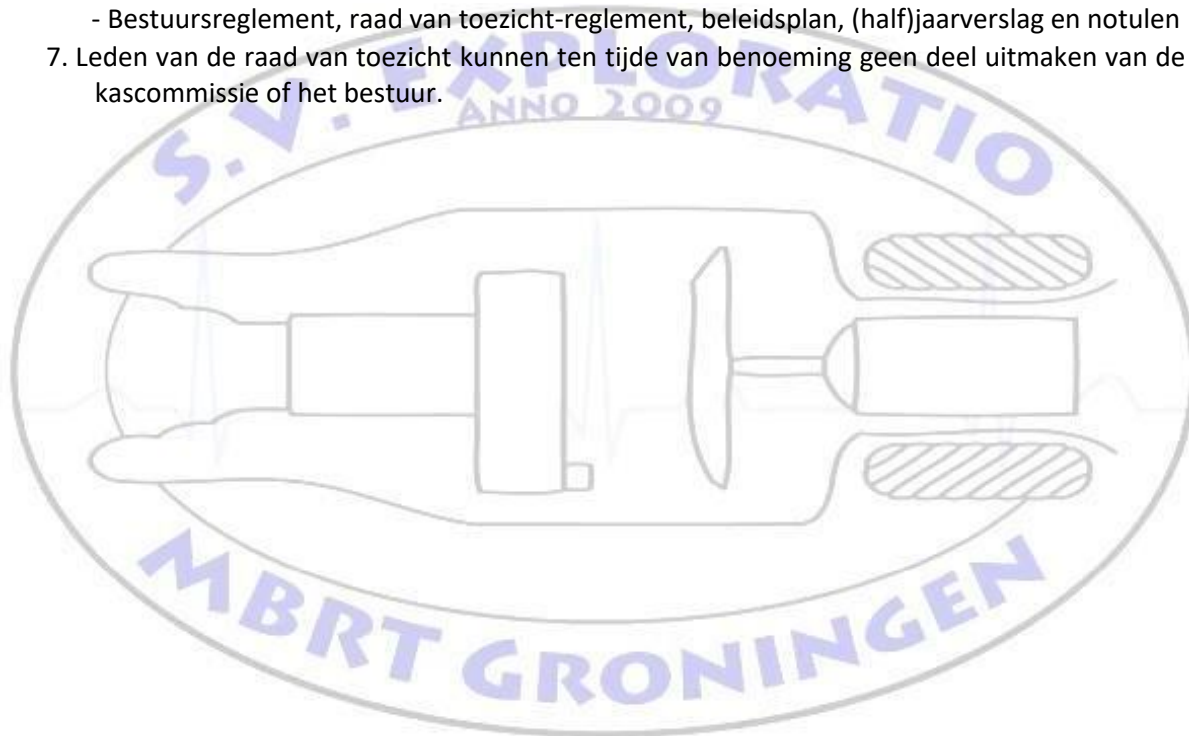
Artikel 14

1. Een bestuurslid dat wangedrag vertoont kan ontszegd worden uit zijn of haar functie. Dit is mogelijk door middel van:
 - a. Een tweederdemeerderheid van de stemmen tijdens een algemene ledenvergadering.
 - b. Een stemming waarbij de meerderheid van de bestuursleden en de meerderheid van de raad van toezicht voor stemt.
2. Bij functie-ontzeg dient de desbetreffende persoon een handtekening onder de notulen te zetten. Indien de desbetreffende persoon weigert te tekenen zal het lid in kwestie de volgende algemene ledenvergadering geroyeerd worden.

Raad van toezicht

Artikel 15

1. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor het opstellen van een meerjarenbeleid en legt hierover verantwoording af aan de algemene ledenvergadering;
2. De raad van toezicht kan gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur geven. Indien het ongevraagd advies betreft dient het bestuur dit advies de eerstvolgende bestuursvergadering te behandelen, te notuleren en terug te koppelen naar de raad van toezicht.
3. De raad van toezicht kan behoudens verantwoording aan de algemene ledenvergadering bindende adviezen, in het belang van de studievereniging, opleggen aan het bestuur waaraan het bestuur moet voldoen;
4. De raad van toezicht kan uit haar midden werkgroepen aanstellen indien zij dit wenselijk acht in het belang van de studievereniging;
5. De raad van toezicht wordt geacht haar eigen opvolging te verzorgen, vooringenomen leden van de raad van toezicht worden geacht het 'raad van toezicht-reglement', de statuten en het huishoudelijk reglement na te leven.
6. De raad van toezicht moet goedkeuring verschaffen (voor het voorzien aan leden) van:
 - Bestuursreglement, raad van toezicht-reglement, beleidsplan, (half)jaarverslag en notulen
7. Leden van de raad van toezicht kunnen ten tijde van benoeming geen deel uitmaken van de kascommissie of het bestuur.



Kascommissie

Artikel 16

1. De kascommissie is het controlerend orgaan van de financiële administratie van de studievereniging. De kascommissie zal de penningmeester van studievereniging Exploratio ondersteunen met zijn of haar verantwoordelijkheden en taken.
2. De kascommissie maakt elk jaar afspraken met de penningmeester. Deze gaan bijvoorbeeld over beleidsstukken of uitgaven.
3. De kascommissie controleert de inkomsten en uitgaven op aanvaardbaarheid, bereikbaarheid, betrouwbaarheid, rechtmatigheid en doelmatigheid.
4. De kascommissie kan gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur geven omtrent financiële zaken. Indien het ongevraagd advies betreft dient het bestuur dit advies de eerstvolgende bestuursvergadering te behandelen, te notuleren en terug te koppelen naar de kascommissie.
5. De kascommissie heeft het vetorecht om uitgaven af te keuren mits dit onderbouwd wordt en wordt gecommuniceerd naar de penningmeester. De afkeuring dient het bestuur tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering te behandelen en dient teruggekoppeld te worden aan de kascommissie.
6. De kascommissie schrijft een kascontroleverslag over het boekjaar en presenteert dat op de algemene ledenvergadering waarin het bestuur gedechargeerd wordt.

Artikel 17

1. Benoeming tot kascommissie wordt gedaan door de algemene ledenvergadering.
2. Benoeming tot lid van de kascommissie geldt in beginsel voor één boekjaar.
3. De kascommissie wordt geacht zijn eigen opvolging te verzorgen.
4. De kascommissie dient te bestaan uit minimaal twee en maximaal drie leden.
5. Leden van de kascommissie kunnen ten tijde van benoeming geen deel uitmaken van de raad van toezicht of het bestuur.

Artikel 18

Indien tijdens een kascontrole onjuistheden of onvolkomenheden geconstateerd worden zal de penningmeester van het bestuur worden ingelicht. Indien deze onjuistheid niet opgelost kan worden wordt dit aan het bestuur voorgelegd. Indien het bestuur de onjuistheid of onvolkomenheden niet kan oplossen wordt het probleem aan de leden van de studievereniging tijdens de algemene ledenvergadering voorgelegd.

Artikel 19

1. Het kascontroleverslag dient altijd te bestaan uit de volgende punten:
 - a. Een constatering van alle controles op de financiële administratie vanaf het laatste kascontroleverslag;
 - b. Realisatie begroting;
 - c. Toelichting adviezen, voorstellen en/of afwijzingen van de kascommissie;
 - d. Visie over de door de penningmeester ingeslagen weg.
2. Het kascontroleverslag dient twee weken voor de eerste algemene ledenvergadering meegestuurd te worden met de overige documenten.

Commissies

Artikel 20

1. Studievereniging Exploratio kent een aantal commissies. Het bestuur bepaalt het aantal commissies en de samenstelling hiervan.
2. Iedere commissie dient, in beginsel, sollicitaties te houden om commissieleden te benoemen. De sollicitaties worden afgenomen door de voorzitter(s) van de desbetreffende commissie en in beginsel de intern coördinator. Indien de intern coördinator ervoor kiest om niet bij de sollicitatie aanwezig te zijn, dienen notulen van de sollicitatie naar de intern coördinator gecommuniceerd te worden.
3. De benoeming tot lid van een commissie geldt in beginsel voor één boekjaar. Commissievoorzitters en vicevoorzitters worden met meerderheid door het bestuur gekozen en door de intern coördinator benoemd. Overige commissieleden worden door de commissievoorzitters gekozen en benoemd door de intern coördinator na goedkeuring.

Artikel 21

1. De commissies dienen in overleg met de intern coördinator te bepalen met welke regelmaat zij vergaderen.
2. In beginsel dient de voorzitter of vicevoorzitter van de commissie 24 uur voorafgaand aan een vergadering de agenda digitaal beschikbaar te stellen aan de commissieleden en de intern coördinator.
3. In beginsel dienen de notulen 48 uur na een vergadering digitaal beschikbaar gesteld te worden aan de commissieleden en de intern coördinator.

Artikel 22

1. Commissieleden, welke een jaar lang actief bij de vereniging geweest zijn, zullen een commissiecertificaat ontvangen.
2. Afgezette of opgezegde commissieleden zullen geen commissiecertificaat ontvangen.

Communicatie

Artikel 23

1. Alle vragen, voorstellen, klachten, wensen of petitie's omtrent studievereniging Exploratio dienen schriftelijk ingediend te worden naar secretaris@sv-exploratio.nl. Het bestuur dient binnen 48 uur schriftelijk te reageren op de desbetreffende persoon.
2. Alle voorstellen of klachten omtrent het bestuur der studievereniging Exploratio dienen schriftelijk ingediend te worden naar rvt@sv-exploratio.nl. De raad van toezicht dient binnen 48 uur schriftelijk te reageren op desbetreffende persoon.

Artikel 24

1. Het bestuur dient minimaal één vertrouwenspersoon aan te stellen. Dit dient het bestuur per mail te communiceren naar de leden. De vertrouwenspersoon kan gemaïld worden indien een lid zich niet comfortabel voelt om haar of zijn stem te uiten naar het bestuur of de raad van toezicht.
2. De vertrouwenspersoon wordt aan het begin van het boekjaar gekozen in een bestuursvergadering.
3. De vertrouwenspersoon dient de kwestie geheim te houden, de desbetreffende persoon mag zelf beslissen of de kwestie besproken dient te worden met het bestuur. In dit geval dient de vertrouwenspersoon de desbetreffende persoon anoniem te houden.

Artikel 25

1. Middels een petitie kunnen de leden het bestuur tot het volgende verplichten;
 - a. Met de handtekening van een twintigste deel van de studievereniging als achterban wordt het bestuur verplicht te vergaderen over een discussiepunt tijdens een bestuursvergadering;
 - b. Met de handtekening van een tiende deel van de studievereniging als achterban kan een lid een algemene ledenvergadering oproepen waarbij gestemd kan worden om een besluit nietig te verklaren.
2. De aanvrager van de petitie dient de petitie persoonlijk of digitaal over te dragen aan het bestuur.
3. Het bestuur dient de leden op de hoogte te stellen per e-mail over het besluit dat is genomen naar aanleiding van de petitie.

Artikel 26

1. Leden en alumnileden kunnen lidmaatschap opzeggen door het opsturen van het uitschrijfformulier naar secretaris@sv-exploratio.nl. Dit uitschrijfformulier is te vinden op de verenigingswebsite.
2. Indien een (alumni-)lid zich voor 1 juli uitschrijft als (alumni-)lid en het (alumni-)lid contributie heeft betaald zal zij (alumni-)lid blijven tot 1 juli. Na 1 juli zal het (alumni-)lid uit de online ledenadministratie verwijderd worden en zal het lidmaatschap ophouden. Na twee jaar zal het (alumni-)lid ook uit het archief verwijderd worden.