



Huishoudelijk Reglement

S.V. Oxytoc

Enschede

Ingangsdatum:
08-10-2019

Versie 9

Dit is het Huishoudelijk Reglement (hierna HR) van de studievereniging Oxytoc te Enschede. Het bevat procedures en regels waar zowel het bestuur als de leden zich aan horen te houden. Daarvoor is het van belang dat alle leden binnen de vereniging kennisnemen van dit document.

Dit HR is te allen tijde ondergeschikt aan de statuten en de wet.

In gevallen waarbij zowel het HR als de statuten niet voorzien, besluit het zittende bestuur.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1: de Algemene Leden Vergadering	3
Artikel 1: Plaats en Tijd	3
Artikel 2: Taakverdeling	3
Artikel 3: Planning	4
Artikel 4: Wissel/Eerste ALV	4
Artikel 5: Bestuursvoordracht.....	4
Artikel 6: Recht tot Spreken.....	5
Artikel 7: Stemming	5
Hoofdstuk 2: Leden en Contributieheffing.....	6
Artikel 8: Leden	6
Artikel 9: Contributie	6
Hoofdstuk 3: De Organisatie.....	7
Artikel 10: Het bestuur.....	7
Artikel 11: Commissies.....	7
Artikel 12: Sollicitatieprocedure	7
Artikel 13:Verplichte Organen	8
Artikel 14: Aanbevolen Organen	8
Hoofdstuk 4: Algemeen beleid.....	10
Artikel 15: Stickerbeleid	10
Hoofdstuk 5: Slotbepalingen	10
Artikel 16: Wijzigen van het HR.....	10

HOOFDSTUK 1: DE ALGEMENE LEDEN VERGADERING

ARTIKEL 1: PLAATS EN TIJD

1. De Algemene Leden Vergadering (hierna ALV) wordt gehouden op een door het bestuur te bepalen plaats (binnen de gemeente Enschede), datum en tijd.
2. Indien er geen gehoor komt vanuit het dan zittende bestuur kunnen leden van S.V. Oxytoc overgaan tot een bijeenroeping van de leden.
3. Machtigingen betreft stemrecht dienen schriftelijk voor de ALV ingeleverd te worden bij het bestuur. Het document moet een naam bevatten van de persoon die wordt gemachtigd en door wie deze persoon is gemachtigd. Zoals beschreven staat in artikel 16 lid 4 van de statuten mogen alleen stemgerechtigden machtigingen krijgen van andere stemgerechtigde leden.
4. Zoals beschreven staat in artikel 13 lid 2 van de statuten mogen er maar twee machtigingen aan één persoon worden toegekend.

ARTIKEL 2: TAAKVERDELING

1. De voorzitter is belast met het voorzitten van de vergadering en het handhaven van de orde.
 - 1.1. Bij het ontbreken van de voorzitter treedt zijn/haar plaatsvervanger op als voorzitter. Dit is één der bestuursleden, maar niet de notulist. Bij afwezigheid van alle bestuursleden dient de vergadering geschorst te worden.
 - 1.2. Indien één van de aanwezigen de orde verstoort dan kan de voorzitter hem/haar laten verwijderen.
2. De secretaris is belast met het notuleren van hetgeen tijdens de vergadering besproken wordt. Daarnaast is de secretaris belast met de zorg voor de aanwezigheid van de te bespreken stukken.
 - 2.1. Bij het ontbreken van de secretaris treedt een plaatsvervanger op als notulist. Dit is één der bestuursleden, maar niet de voorzitter.
 - 2.2. De te bespreken stukken moeten ten minste één week voor de ALV verstuurd worden naar de leden.
 - 2.3. Ten minste 14 dagen voor de ALV moeten de uitnodiging en de agenda voor de ALV worden verspreid.
 - 2.4. De secretaris draagt zorg voor het aanwezig zijn van een kopie van het HR en de statuten tijdens de vergadering.
3. De penningmeester is belast met de zaken die worden besproken omtrent de financiën.

ARTIKEL 3: PLANNING

1. De ALV wordt geleid aan de hand van een agenda.
2. De agenda bevat tenminste:
 - a. Opening
 - b. Mededelingen
 - c. Vaststellen van de agenda
 - d. Inkomende en uitgaande post
 - e. Controle actiepunten
 - f. Goedkeuring notulen
 - g. Ingekomen stukken
 - h. Onderwerpen zoals aangekondigd in de openbare aankondiging
 - i. Wat verder ter tafel komt
 - j. Rondvraag
 - k. Sluiting

ARTIKEL 4: WISSEL/EERSTE ALV

1. Tijdens deze ALV wordt het financieel jaarverslag van het afgelopen jaar met de daarbij behorende resultatenrekening en de daarbij behorende verantwoording besproken.
2. Tijdens deze ALV wordt het beleid en de begroting van aankomend jaar gepresenteerd door de voorgedragen besturen. Indien deze stukken aangenomen worden, wordt het bijbehorende bestuur gechargeerd.

ARTIKEL 5: BESTUURSVoordracht

1. De bestuursvoordracht kan geschieden door onderstaande mogelijkheden:
 - 1.1. Het sollicitatieorgaan draagt maximaal één bestuur aan.
 - 1.2. Tenminste 5% van de stemgerechtigde leden draagt één bestuur aan.
 - 1.2.1. Tijdens de wissel ALV zal maximaal één aangedragen bestuur vanuit de leden behandeld worden.
 - 1.2.2. Wanneer er meer dan één bestuur aangedragen is vanuit de leden met maximaal 5% schriftelijke ondersteuning vanuit het stemgerechtigd ledenaantal, zal de ALV tot stemming overgaan welke stukken van de aangedragen besturen, vanuit de leden behandeld zullen worden tijdens de wissel ALV. Deze voordracht heeft een maximum van één bestuur.
2. De bestuursvoordracht moet tenminste 14 dagen voor de ALV schriftelijk bekend zijn bij de vereniging. De stukken van maximaal twee besturen worden behandeld tijdens de wissel ALV.

ARTIKEL 6: RECHT TOT SPREKEN

3. Ieder lid heeft het recht om tijdens de ALV het woord te voeren, alsmede een amendement voor te stellen en/of een motie in te dienen.
 - 3.1. Ieder lid heeft het recht een motie in te dienen, waarin wordt verzocht tot stemming over te gaan.
 - 3.2. Het bestuur kan vorderen dat voorstellen, moties en/of amendementen schriftelijk ingediend worden.
 - 3.3. Het wordt aangeraden dat leden ten minste één week voor de ALV bekend maken dat ze het woord willen voeren, een amendement en/of een motie willen indienen.
 - 3.4. Andere leden kunnen meerdere voorstellen, amendementen en/of moties opvragen bij het bestuur.
4. Ieder lid heeft het recht om tijdens de ALV om inlichtingen en/of verduidelijkingen te vragen.
 - 4.1. Het bestuur geeft direct mondeling, of op een nader te bepalen tijdstip mondeling of schriftelijk, de gevraagde inlichtingen voor zover het bestuur dit niet in strijd acht met het belang van de vereniging. Indien deze over persoonlijke kwesties gaat heeft het bestuur recht de gevraagde inlichting te weigeren.

ARTIKEL 7: STEMMING

1. Stemming kan geschieden door voor, tegen of door onthouding van stem. Alle stemgerechtigden dienen hun keuze aan te geven bij een stemming.
 - 1.1. Stemming geschiedt in maximaal drie ronden waarin in ronde één het lid de eigen stem uitbrengt en in ronde twee en drie het lid de mogelijk gemachtigde stemmen uitbrengt.
2. De stemming kan door middel van de volgende procedures worden voldaan:
 - 2.1. Acclamatie: het algemeen aannemen van een voorstel zonder stemming.
 - 2.2. Traditionele stemming: stemming in het algemeen door middel van visuele kenmerking.
 - 2.3. Individuele stemming: net zoals bij traditionele stemming alleen per individu.
 - 2.4. Anonieme stemming: door middel van schrift.
 - 2.4.1. In het geval dat er een anonieme stemming door middel van schrift plaatsvindt zullen twee vertrouwde personen gevraagd worden de stemmen te tellen. Dit mogen geen bestuursleden en/of personen zijn die het voorstel hebben ingediend, bij voorkeur personen zonder stemrecht. Deze personen mogen niet mee stemmen wegens objectiviteit.

HOOFDSTUK 2: LEDEN EN CONTRIBUTIEHEFFING

ARTIKEL 8: LEDEN

1. De vereniging kent lidmaatschapsvormen zoals opgenomen in de statuten en beschreven staan in artikel 9 lid 2 van het HR.
2. Het bestuur bepaalt per activiteit welke typen leden deel mogen nemen of voorrang krijgen op die activiteit.
3. Met het aangaan van het lidmaatschap, heeft het lid de verplichting zich naar behoren te gedragen tijdens activiteiten en bijeenkomsten, georganiseerd door of met de vereniging. De vereniging zal geenszins gedrag tolereren dat in strijd is met de cultuur en het beleid van de vereniging, waardoor de goede naam van de vereniging op welke wijze dan ook in gevaar komt en/of de vereniging in diskrediet kan worden gebracht.
 - 3.1. Deze gedragscode geldt voor zowel traditionele als nieuwe media.
4. Voor het royeren van leden en de daarbij behorende procedures wordt naar de statuten verwezen.
5. Voor het beëindigen van het lidmaatschap dient opzegging te geschieden 6 weken voor het einde van het boekjaar. Deze opzegging dient schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur.

ARTIKEL 9: CONTRIBUTIE

1. Ieder lid, extern lid en alumni-lid is gehouden tot de betaling van een jaarlijkse contributie. De hoogte hiervan wordt vastgesteld tijdens de ALV en opgenomen in het HR.
2. De hoogte van de contributie is per 11-7-2014 vastgesteld op:

Leden:	€ 10,- *
Alumni-leden:	€ 5,-
Externe leden:	€ 10,- *
Donateurs:	€ 0,-

* vanaf het 3^e kwartiel: €7,50

HOOFDSTUK 3: DE ORGANISATIE

ARTIKEL 10: HET BESTUUR

1. Het bestuur bestaat, zoals in de statuten artikel 8 beschreven staat, uit minimaal 3 leden die in ieder geval de functies voorzitter, secretaris en penningmeester vertegenwoordigen. Binnen het bestuur kunnen de functies secretaris en penningmeester gecombineerd worden.
 - 1.1. De voorzitter is als hoofd van het bestuur tevens de vertegenwoordiger van de vereniging. De hoofdtaken van de voorzitter zijn onder andere, maar niet uitsluitend, het leiden van vergaderingen en bewaken van kwaliteit van de vereniging en de door de vereniging georganiseerde activiteiten.
 - 1.1.1. Wanneer het bestuur bestaat uit een even aantal bestuursleden, en er tijdens een vergadering wordt gestemd waarbij er een gelijkstemming is, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
 - 1.2. De secretaris ondersteunt de voorzitter in het uitvoeren van zijn taken. Hiervoor is de secretaris onder andere, maar niet uitsluitend, verantwoordelijk voor het notuleren tijdens alle officiële vergaderingen, is de secretaris belast met het bijhouden van de ledenlijst en is de secretaris verantwoordelijk voor de schriftelijke informatievoorziening richting de leden.
 - 1.3. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beleid van de vereniging. De hoofdtaken van de penningmeester zijn onder andere, maar niet uitsluitend, het innen van contributie, het verwerken van declaraties en facturen en het contact houden met commissies aangaande financiële zaken.
2. Wanneer één bestuurslid tussentijds moet aftreden wordt diens functie óf door de overige bestuursleden waargenomen tot het einde van het bestuursjaar, óf wordt er een actief lid benaderd om de functie voor de resterende tijd over te nemen. Dit lid wordt dan aangenomen als opzichter van de desbetreffende functie zonder ALV. Tijdens zijn functie als opzichter heeft het huidige bestuur de volledige verantwoording en dient alles door het bestuur goedgekeurd te worden. Voor deze functiewaarnemer moet het gehele bestuur voor dit lid stemmen als waarnemer van de desbetreffende functie.
3. De financiële afhandeling van het bestuursjaar wordt zoveel mogelijk afgerond met de wissel ALV. Mocht dit niet lukken moet het verantwoordelijke bestuur binnen maximaal zes maanden na de wissel ALV de financiële afhandeling afronden. De financiële stukken worden gepresenteerd tijdens de ALV en dienen goedgekeurd te worden door de ALV voordat het bestuur gedechargeerd kan worden.

ARTIKEL 11: COMMISSIES

1. Elk commissielid dient een geheimhoudingscontract voor de desbetreffende commissie te ondertekenen. Deze contracten dient het bestuur 10 jaar te bewaren en is geldig wanneer deze contracten zijn goedgekeurd jaarlijks tijdens een ALV.

ARTIKEL 12: SOLLICITATIEPROCEDURE

1. Voordracht van een bestuur mag alleen via de sollicitatiecommissie beschreven in artikel 14.2 in het HR of door tenminste 5% van de leden worden gedaan. De voordracht moet minstens 14 dagen voor de ALV bekend zijn bij de leden.

ARTIKEL 13: VERPLICHTE ORGANEN

1. De kascontrolecommissie of een accountant is een orgaan dat een aantal keer per jaar de kas controleert. De vaststelling van de data waarop deze controles zullen worden uitgevoerd gebeurt in overleg met een van de organen en de penningmeester. Tijdens deze ALV maken zij hun bevindingen kenbaar en geven zij indien nodig advies voor de aankomende begroting.
 - 1.1. De kascontrolecommissie bestaat uit tenminste twee leden en wordt bijgestaan door de penningmeester.
 - 1.2. De accountant is een extern persoon die de financiële afhandeling in zijn geheel controleert.

ARTIKEL 14: AANBEVOLEN ORGANEN

1. De Raad van Advies bestaat uit oud-bestuursleden van de vereniging, (oud-)bestuursleden van andere verenigingen en/of personen met een specifieke kennis die nog op Saxion Hogeschool staan ingeschreven als student of die tot twee jaar terug nog stonden ingeschreven als gewoon lid bij de vereniging. Al deze raadsleden dienen enige vorm van lidmaatschap te bezitten binnen S.V. Oxytoc, met uitzondering van donateurs. Deze raad bestaat uit maximaal tien leden welke eerder gespecificeerd zijn en er wordt gestreefd naar twee oud-bestuursleden per bestuursjaar. De Raad van Advies voorziet het bestuur van gevraagd en ongevraagd advies. De Raad van Advies is een zelfregulerend orgaan, zodat ze constant kan functioneren.
 - 1.1. Het bestuur nodigt de Raad van Advies halfjaarlijks uit voor een vergadering waarbij een update wordt gegeven over lopende zaken binnen de vereniging.
 - 1.2. De Raad van Advies mag, indien vooraf aangegeven, aanwezig zijn tijdens, en punten aandragen voor, een bestuursvergadering als zij dit nodig acht. Zij heeft tijdens de vergadering spreekrecht maar geen stemrecht.
 - 1.2.1. Dit geldt ook voor een ALV, al hebben de leden van de Raad van Advies dan wel, mits ingeschreven als gewoon lid, recht tot stemmen.
2. Het sollicitatieorgaan zal de sollicitaties behandelen van aspiranten voor het bestuurschap. Alle aanvragen zullen vertrouwelijk behandeld worden. Deze commissie bestaat uit twee bestuursleden, drie Raad van Advies-leden en twee leden. Indien dit niet mogelijk is zal deze commissie bestaan uit tenminste vijf personen waarvan minimaal één persoon uit elke bovengenoemde groep, mits de Raad van Advies bestaat. Deze leden mogen geen deel uitmaken van het bestuur, de Raad van Advies of huidig aspirant zijn van het bestuurschap, zoals beschreven staat in artikel 9 lid 2.
 - 2.1. De commissie zal ernaar streven om de leden van het sollicitatieorgaan over zo veel mogelijk kennis, met betrekking tot de verschillende bestuursfuncties te laten beschikken.
 - 2.2. Het vullen van bestuur en Raad van Advies functionarissen binnen de commissie zal geschieden naar eigen invulling. De benoeming van de leden zal geschieden door de ALV.
 - 2.2.1. Indien er geen gegadigden vanuit de ALV gevonden worden om de twee plaatsen te kunnen vullen, zullen deze plaatsen komen te vervallen.
 - 2.2.2. Het sollicitatieorgaan zal haar uitgebreide advies uitbrengen richting het bestuur, de Raad van Advies en de aspiranten voor het bestuurschap.

2.2.3. Het sollicitatieorgaan zal een bestuur schriftelijk aandragen minimaal 14 dagen voor de ALV. Alvorens dit bestuur aangedragen is bij de vereniging, zal de keuze geverifieerd worden bij de aspiranten.

2.2.4. Tijdens de wissel ALV zal er mogelijkheid zijn om het sollicitatieorgaan vragen te stellen over de procedure.

HOOFDSTUK 4: ALGEMEEN BELEID

ARTIKEL 15: STICKERBELEID

1. S.V. Oxytoc stelt zich niet verantwoordelijk voor stickers van de vereniging die binnen en buiten de Saxion Hogeschool te Enschede worden geplakt. Degenen die in het bezit zijn van stickers van de vereniging worden verantwoordelijk gehouden voor hun daden.
2. Een financiële boete die opgelegd wordt door Saxion, de gemeente Enschede of de politie zal verhaald worden op de persoon/personen in kwestie.
3. Wettelijk is het niet toegestaan in en/of rondom een bedrijf stickers te plakken, dit geldt ook voor gemeentelijke eigendommen en de natuur. Palen, bankjes en prullenbakken worden gedoogd. Het is niet toegestaan stickers te plakken die de functie van het object kunnen belemmeren en/of onbruikbaar kunnen maken.

ARTIKEL 16: STORNERINGSBELEID

1. Een lid wordt geblokkeerd van het snackkastsysteem en uitgesloten van de deelname aan activiteiten, wanneer hij/zij 2 opeenvolgende incasso's storneert. Vanaf de tweede stornatie zal er een boete van 5 euro boven op de incasso komen deze zal na elke stornatie worden verhoogd met 5 euro.
2. Een lid wordt geblokkeerd van het snackkastsysteem, wanneer hij/zij een incasso vanaf een bedrag van 15 euro aan consumpties storneert. Vanaf de tweede stornatie zal er een boete van 5 euro boven op de incasso komen deze zal na elke stornatie worden verhoogd met 5 euro.
3. Lid 1 en lid 2 van dit artikel gelden niet wanneer er schriftelijk contact is opgenomen met de penningmeester. Tijdens dit schriftelijke contact moeten de penningmeester en het betroffene lid een overeenkomst voor de uitgestelde betaling treffen.
4. De in lid 1 en lid 2 genoemde blokkades worden opgeheven nadat de stornering van het betroffene lid is betaald.

HOOFDSTUK 5: SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 17: WIJZIGEN VAN HET HR

1. Het HR van de vereniging kan niet anders worden aangepast dan door een besluit van de ALV.
2. Een besluit tot wijziging van het HR heeft ten minste een meerderheid van positieve stemmen in de ALV. Onthoudingen van stemmen worden niet meegerekend.
3. Het HR dient altijd tijdens een ALV te worden aangepast en goedgekeurd.
4. Een wijziging van het HR treedt in werking onmiddellijk nadat de ALV geëindigd is.