

Huishoudelijk Reglement



Studievereniging Pontifex

Opgesteld door:
Sam Mouzarmi, Joep Roelofs, Zoë Roos en Maaïke Krom

Hoofdstuk I

Algemeen

Artikel 1 Het Huishoudelijk Reglement (HR)

1. Het Huishoudelijk Reglement regelt het bestuur en beheer van Studievereniging Pontifex, voor zover dit niet in de wet en de Statuten van de vereniging geregeld is. De inhoud van dit reglement is toepasselijk op alle hieraan ondergeschikte documenten.

Hoofdstuk II

Leden

Artikel 1 Lidmaatschappen

1. Ieder natuurlijk persoon die een studie heeft genoten aan of medewerkers is van een van de lerarenopleiding aardrijkskunde, economie of geschiedenis van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) kan lid worden van studievereniging Pontifex.
2. Een verenigingsjaar loopt van één augustus tot en met éénendertig juli.
3. Studievereniging Pontifex kent in haar statuten leden, alumni leden en ereleden. Naast de statutaire leden, maakt de vereniging hier nog een onderscheid in:
 - a. Reguliere leden:
 - i. Deze leden zijn gekenmerkt door hun lidmaatschap bij de vereniging.
 - b. Alumnileden
 - i. Deze leden zijn oud-student van de lerarenopleiding aardrijkskunde, economie en geschiedenis, en hebben daarvoor hun diploma behaald.
 - ii. Dit is een bijzonder lidmaatschap.
 - c. Ereleden
 - i. Deze leden worden door de Algemene Ledenvergadering benoemd als erelid, vanwege hun inzet of bijdrage aan de studievereniging en haar bestaan.
 - ii. Dit is een bijzonder lidmaatschap.
 - d. Medewerkers leden
 - i. Deze leden zijn gekenmerkt als medewerkers van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. Zij zijn geen studenten.
 - ii. Dit is een bijzonder lidmaatschap.
4. Een lidmaatschap vangt aan bij aanmelding.
5. Leden die al lid zijn van de vereniging en van een alumni lidmaatschap willen genieten, dienen zich voor aanvang van het volgende collegejaar (31 augustus) te melden bij de secretaris.

Artikel 2 Aanmelden lidmaatschap

1. Aanmelden voor studievereniging Pontifex gaat via het inschrijfformulier op de website.
2. Na aanmelding is het lid automatisch contributieplichtig aan de vereniging voor het lopende verenigingsjaar.
3. Leden ontvangen na aanmelding een ledenpas. De ledenpas is eigendom van de vereniging en dient aan het einde van een lidmaatschap ingeleverd te worden bij het bestuur.

4. Een ledenpas is ten alle tijden eigendom van de vereniging. Bij verlies of schade van de pas dient het lid de vereniging een vergoeding voor de vervanging van de pas te betalen.

Artikel 3 Beëindigen lidmaatschap

1. Conform de statuten loopt een lidmaatschap na aanmelding automatisch door. Leden moeten zichzelf kenbaar maken als zij geen lid meer willen zijn.
2. Volgens de statuten van de vereniging dienen leden, wanneer zij dat willen, zich uit te schrijven voor aanvang van het volgende collegejaar (1 september).
3. Leden die zich afmelden voor 31 augustus blijven lid tot het eind van het lopende collegejaar. Hierna zijn zij geen onderdeel van de vereniging meer en genieten niet meer van de rechten, plichten en voordelen van de vereniging.
4. Wanneer een lid niet meer zijn lidmaatschap wilt voorzetten, dient deze persoon zich kenbaar te maken bij de secretaris van het bestuur.
5. De secretaris wordt geacht binnen vijftien werkdagen een bevestiging van afmelding voor een lidmaatschap te geven.
6. Het lid dient na bevestiging van de beëindiging van het lidmaatschap de ledenpas bij het bestuur in te leveren. Mocht dit niet gedaan worden, dan worden daar kosten voor in rekening gebracht.

Artikel 4 Bijzondere lidmaatschappen

1. De leden die in bezit zijn van een alumni, medewerkers of erelidmaatschap, hebben een bijzonder lidmaatschap binnen de vereniging.
2. De vereniging kent, conform de statuten, een alumni lidmaatschap. Deze leden hebben aan de lerarenopleidingen gestudeerd en hebben hiervoor een diploma behaald.
 - a. Deze leden zijn lid van de vereniging onder een gereduceerde contributie, maar genieten van de rechten van een normaal lidmaatschap.
 - b. Alumni leden kunnen geen onderdeel zijn of worden van het bestuur van de vereniging.
 - c. Alumni leden hebben recht op een ledenpas.
 - d. Alumni leden hebben stemrecht op de Algemene Ledenvergadering.
3. De vereniging kent, conform de statuten, een erelidmaatschap. Deze personen hebben zich in het bijzonder ingezet voor de vereniging en haar voortbestaan.
 - a. Ereleden betalen geen contributie aan de vereniging.
 - b. Ereleden kunnen door de Algemene Ledenvergadering of leden van het bestuur van de vereniging aangedragen worden.
 - c. Leden of leden van het bestuur kunnen zichzelf niet aandragen als erelid.
 - d. Ereleden mogen geen onderdeel van het Pontifex bestuur worden.
 - e. Ereleden hebben enkel adviesrecht op de Algemene Ledenvergadering.

4. De vereniging kent een medewerkers lidmaatschap. Hierdoor kunnen medewerkers van de hogeschool een onderdeel zijn van de vereniging.
 - a. Medewerkers kunnen gratis lid worden van de studievereniging en zijn niet contributieplichtig aan de vereniging.
 - b. Wanneer een medewerker lid wilt worden van de vereniging dienen zij zich kenbaar te maken bij het bestuur.
 - c. Medewerkers hebben een beperkt aantal rechten binnen de vereniging:
 - i. Zij mogen lid worden van commissies;
 - ii. Zij mogen geen plaatsnemen in de KasCo;
 - iii. Zij mogen geen plaatsnemen in de Raad van Advies;
 - iv. Zij mogen aanwezig zijn op de Algemene Ledenvergadering, maar hebben geen stemrecht;
 - v. Zij hebben het recht om de Algemene Ledenvergadering te adviseren.
 - d. Medewerkers kunnen deelnemen aan activiteiten van de vereniging.
 - e. Medewerkers krijgen geen ledenpas.

Artikel 5 Benoemingsprocedure erelidmaatschap

1. Ereleden kunnen worden aangedragen door reguliere leden, alumni leden, en bestuursleden.
2. De voordrager dient schriftelijk zijn motivatie in te dienen bij de Algemene Ledenvergadering.
3. Erelidmaatschap duurt een leven lang.
4. Erelidmaatschap kan alleen beëindigd worden door:
 - a. overlijden van het lid.
 - b. opzegging door het lid.
 - c. opzegging door de vereniging.
 - d. roeyement.

Hoofdstuk III

Algemene Ledenvergadering

De Algemene Ledenvergadering wordt, conform de statuten, geleid door de voorzitter of door diens afwezigheid het oudst aanwezige bestuurslid. Zijn geen bestuursleden aanwezig dan voorziet de vergadering zelf in haar leiding.

Artikel 1 Algemeen

1. De Algemene Ledenvergadering is, conform statuten, enkel toegankelijk voor de leden. Het recht om te spreken is voorbehouden aan leden.
2. De Algemene Ledenvergadering kan per agendapunt aan andere personen dan leden en donateurs de bevoegdheid tot spreken verlenen.
3. De Algemene Ledenvergadering kan besluiten een deel van de vergadering besloten te verklaren.
 - a. De Algemene Ledenvergadering bepaalt zelf in welke beslotenheid dit is.
4. In gevallen waarbij de positie of het functioneren van (bestuurs)leden ter discussie staat dient dat deel van de vergadering in besloten zitting voortgezet te worden. De personen wiens positie of functioneren ter discussie staat kunnen worden verzocht de vergadering tijdelijk te verlaten.

Artikel 2 Bijeenroepen Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Ledenvergadering kan worden bijeengeroepen:
 - a. op verzoek van tenminste twee leden van het bestuur.
 - b. op verzoek van de leden, zoals beschreven in de Statuten artikel 17, lid 2.
2. De oproep tot het houden van een Algemene Ledenvergadering geschiedt tenminste zeven dagen voor de vastgestelde datum, door middel van een uitnodiging aan de leden, verstuurd via de e-mail en mag eventueel met een mededeling op de website benoemd worden.
3. Relevante stukken dienen tenminste zeven dagen voor de vastgestelde datum te zijn verstuurd. Voor te laat verstuurd stukken dient de indiener mondeling verantwoording af te leggen tijdens de Algemene Ledenvergadering, met uitzondering van een schorsings-Algemene Ledenvergadering.

Artikel 3 De agenda

1. Op de agenda van de Algemene Ledenvergadering dient in ieder geval voor te komen:
 - a. de notulen van de vorige ledenvergadering
 - b. het secretarieel jaarverslag, indien van toepassing
 - c. het financieel jaarverslag, indien van toepassing
 - d. bestuursverkiezing, indien van toepassing
 - e. installatie van nieuwe bestuursleden, indien van toepassing

- f. decharge van oude bestuursleden, indien van toepassing
 - g. schorsingen, indien van toepassing
 - h. royementen, indien van toepassing
 - i. wijzigingen van het huishoudelijk reglement, indien van toepassing
 - j. wijzigingen van de statuten, indien van toepassing
 - k. wijzigingen van het logo vereniging, indien van toepassing
 - l. W.V.T.T.K.
 - m. rondvraag
2. De agenda van de algemene ledenvergadering bevat, behalve de in artikel 3 lid 1 genoemde punten, ieder voorstel dat tenminste drie dagen voor de aanvang van de algemene ledenvergadering door minstens vijf leden bij het bestuur is ingediend, alsmede al hetgeen de tot de bijeenroeping van de vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen

Artikel 4 Wijze van vergaderen

1. De Algemene Ledenvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de vereniging. Mocht de voorzitter van de vereniging niet in staat zijn de Algemene Ledenvergadering voor te zitten, dan dient het oudste lid van het bestuur deze taak te vervullen. Zijn geen bestuursleden aanwezig, dan voorziet de Algemene Ledenvergadering zelf in haar leiding.
2. De Algemene Ledenvergadering kan een technisch voorzitter aanstellen voor de vergadering.
 - a. De technisch voorzitter is tijdelijk verantwoordelijk voor het leiden van één of meerdere agendapunten tijdens een Algemene Ledenvergadering. Deze persoon zal tijdelijk de naam 'voorzitter' dragen.
 - b. De aanstelling telt voor de duur van enkel de Algemene Ledenvergadering die plaatsvindt of een/meerdere agendapunten tijdens de vergadering.
 - c. Bestuursleden kunnen niet benoemd worden als technisch voorzitter.
 - d. Een technisch voorzitter kan louter benoemd worden met twee derde van de geldige uitgebrachte stemmen op de Algemene Ledenvergadering.
3. De voorzitter dient er zorg voor te dragen dat de statuten en het huishoudelijk reglement bij elke Algemene Ledenvergadering schriftelijk aanwezig zijn.
4. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde en het leiden van de vergadering. Hij kan eenieder die volhardt in het verstoren van de orde verwijderen of doen verwijderen voor de duur van de vergadering.

Artikel 5 Notuleren

1. Van het ter algemene vergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris of door een door de voorzitter aangewezen persoon, zoals beschreven staat in de Statuten artikel 15, lid 3.

Artikel 6 Stemmingen

1. Besluiten kunnen alleen genomen worden over onderwerpen op de agenda.
2. De stemmogelijkheden zijn: voor, tegen, onthouding en blanco.
3. Indien door de leden van de Algemene Ledenvergadering geen stemming over een voorstel wordt gewenst, wordt het voorstel per acclamatie aangenomen.
4. Met betrekking tot voorstellen is de stemvolgorde als volgt: er wordt eerst gestemd over voorstellen die het meest afwijken van de huidige situatie en daarna over voorstellen die minder sterk afwijken van de huidige situatie. Bij twijfel over de verstrekkendheid beslist de voorzitter.
5. Met betrekking tot de stemming over amendementen is de stemvolgorde als volgt: eerst eventueel subamendement, daarna het amendement en ten slotte het voorstel zelf.
6. Elk lid heeft één stem.
7. Een stemgerechtigd lid kan aan een ander stemgerechtigd lid volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem tot een maximum van drie volmachten.

Artikel 7 Wijze van stemming

1. Stemming geschiedt door middel van handopsteking. Het aantal stemmen wordt geteld met het aantal omhooggestoken vingers.
2. Stemming over een persoon geschiedt te allen tijden schriftelijk.
3. Stemming geschiedt schriftelijk indien een stemgerechtigde daartoe een verzoek indient.
4. Herroeping van een stem is niet mogelijk.
5. Stemmen zijn ongeldig indien:
 - a. ze onduidelijk zijn ingevuld
 - b. personen of voorstellen worden aangewezen die niet zijn voorgedragen op de Algemene Ledenvergadering.
6. Indien over de uitslag van een stemming onduidelijkheid bestaat, kan de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering terstond overgaan tot herstemming.

Hoofdstuk IV

Het Bestuur

Artikel 1 Benoemingen

1. Leden als genoemd in artikel 1, lid 3a in het HR kunnen solliciteren voor een plek in het bestuur, welke door de Algemene Ledenvergadering wordt benoemd.
2. De Algemene Ledenvergadering neemt bij de benoeming van het bestuur een besluit ter goedkeuring dan wel afkeuring voor de voordracht van de sollicitatiecommissie.
3. Indien de voordracht is afgewezen vindt er per kandidaat een stemming plaats: de uitslagen worden gelijktijdig bekend gemaakt. Indien de voordracht wordt goedgekeurd vindt stemming plaats over kandidaten die niet in de voordracht zijn opgenomen. Kandidaten worden bij een meerderheid van stemmen benoemd.
4. Bestuursleden zijn bij aftreden terstond herkiesbaar.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in alle situaties. Voor het nemen van beslissingen of het ondertekenen van documenten namens de vereniging zijn altijd twee bestuursleden nodig, waarvan minstens één lid van het dagelijks bestuur moet zijn. Een lid van het dagelijks bestuur kan zich laten vertegenwoordigen door iemand met een schriftelijke volmacht. Een individueel bestuurslid kan niet zelfstandig namens de vereniging optreden.
2. Het bestuur heeft de algehele leiding van de vereniging. Het is gerechtigd zijn bevoegdheden over te dragen. Het bestuur is in het bijzonder belast met:
 - a. het vaststellen van de taken en de bevoegdheden van de commissies;
 - b. het behandelen van de zaken die niet behoren tot het takenpakket van de commissies
 - c. de verslaglegging van de Algemene Ledenvergadering
 - d. de naleving en de uitlegging van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en daaraan ondergeschikte documenten ;
 - e. het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen die een eenmalig bedrag ter waarde van €250 niet te boven gaan, tenzij dit investeringen bedragen van activiteiten waarvan leden de kosten dragen en zij zich al contractueel hiervoor hebben vastgelegd;
 - f. het bestuur beslist in die gevallen waarin de reglementen niet voorzien;
 - g. de penningmeester voorziet de voorzitter tenminste elk kwartaal van een overzicht van financiën.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld beleid.
4. Het bestuur draagt zorg voor het dagelijks bestuur van de vereniging, coördinatie van commissies, de continuïteit van de financiële middelen middels een evenwichtig

financieel beleid en de continuïteit door vacatures kenbaar te maken en te zorgen voor een goede overdracht aan haar opvolging.

5. Het bestuur is belast met het opstellen van een beleidsplan, een begroting, een jaarverslag, een financieel jaarverslag, een halfjaarverslag en een halfjaarrekening.

Artikel 3 Het bestuur

1. Het algemeen bestuur (AB) bestaat uit het dagelijks bestuur (DB), eventueel aangevuld met één of meer andere bestuursleden, die samen het volledige bestuur vormen.
2. Het algemeen bestuur verdeelt onderling alle taken die nodig zijn voor het besturen van de vereniging. Van de gedane handelingen is het verplicht verslag uit te brengen op de algemene ledenvergadering.

Artikel 4 Het Dagelijks Bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester
2. Het dagelijks bestuur neemt besluiten in spoedeisende gevallen. Van de gedane handelingen is het verplicht op de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording af te leggen
3. Tot zorg van de voorzitter behoren tenminste de externe vertegenwoordiging van de vereniging en de coördinatie van de taken van het bestuur.
4. Tot zorg van de secretaris behoren tenminste de verwerking en de beantwoording van post, de notulering van vergaderingen, de ledenadministratie en het archiveren van relevante documenten.
5. Tot zorg van de penningmeester behoren tenminste het opstellen van een halfjaarrekening, een financieel jaarverslag en een begroting, aanvragen van subsidies en andere acquisitie, de financiële administratie en de financiële handelingen van de vereniging.

Artikel 5 Administratie

1. Het bestuur is verplicht een volledige administratie conform de AVG wetgeving bij te houden van:
 - a. de namen en adressen van de in artikel 1, lid 3 genoemde personen;
 - b. presentielijsten en notulen van alle algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen;
 - c. de bezittingen en schulden van de vereniging.
2. Het is ten strengste verboden om persoonlijke informatie te delen met derden, tenzij het lid hiervoor expliciete schriftelijke toestemming heeft gegeven.

Artikel 6 Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden:
 - a. tenminste zo vaak als noodzakelijk om goed beheer en bestuur mogelijk te maken

- b. op verzoek van de voorzitter
 - c. op verzoek van tenminste twee bestuursleden
- 2. De vergaderingen zijn van kracht wanneer tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.
- 3. Wanneer de statuten, het HR, ondergeschikte documenten of het beleidsplan niet voorziet in beleid, dient het bestuur in de vergadering te stemmen over het te voeren beleid. Dit noemt men een bestuursbesluit.
 - a. Bestuursbesluiten dienen aan belanghebbenden zo snel mogelijk kenbaar te worden gemaakt na de bestuursvergadering.
 - b. Een bestuursbesluit kan enkel genomen worden wanneer een meerderheid van stemmen binnen het bestuur instemt.

Artikel 7 Bestuursbesluiten

- 1. Een bestuursbesluit wordt genomen door het verenigingsbestuur wanneer er onduidelijkheid is binnen de reglementen en statuten over de beslissingsbevoegdheid.
- 2. De door het bestuur genomen besluiten zijn bindend voor alle leden. Het bestuur kan het besluit voorleggen aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering die het besluit kan bekrachtigen, wijzigen of vernietigen.
- 3. Alle gemaakte bestuursbesluiten dienen tijdig kenbaar gemaakt te worden aan alle leden.
- 4. Wanneer blijkt dat een bestuursbesluit onrechtmatig is genomen, zal deze zo snel mogelijk nietig verklaard worden. Hierover zal het bestuur op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering verantwoording afleggen.

Hoofdstuk V

Interne Organisatie

Artikel 1 Algemeen

1. Binnen de vereniging kennen we commissies en werkgroepen.
2. Commissies:
 - a. Elk verenigingsjaar worden de leden opnieuw ingedeeld in de commissies. De indeling voor de algemene commissies wordt vastgesteld door het bestuur.
 - b. Commissies blijven doorlopend bestaan binnen de vereniging
3. Werkgroepen:
 - a. Werkgroepen hebben een tijdelijke aard.
 - b. Werkgroepen kunnen opgericht worden door het bestuur, maar ook door de leden in samenspraak met het bestuur.

Artikel 2 Commissies

1. De vereniging kent tenminste de volgende soorten commissies:
 - a. Algemene commissies:
 - i. De educatiecommissie;
 - ii. De activiteitencommissie;
 - iii. Galacommissie
 - b. Bijzondere commissies en raden:
 - i. De Kascontrolecommissie (KasCo), zoals omschreven wordt in hoofdstuk VII.
 - ii. Raad van Advies (RvA), zoals omschreven in hoofdstuk X,.
 - iii. Sollicitatiecommissie (SoCo), zoals omschreven in hoofdstuk V, artikel 3.
2. Leden kunnen maar van één bijzonder commissie/raad tegelijkertijd lid zijn.
3. (Oud-)bestuurders mogen tot aan één jaar na decharge geen rol vervullen in een bijzondere commissie of raad, met uitzondering van de sollicitatiecommissie.
4. De algemene commissies dragen verantwoording voor het organiseren van activiteiten, evenementen en andere dergelijke zaken voor de leden.
5. Alle leden van de studievereniging mogen plaatsnemen in een commissie.
6. Elke algemene commissie kent een commissiehoofd, zij worden bij voorkeur bij aanvang van het collegejaar geworven en benoemd door het bestuur.
 - a. Een commissiehoofd draagt de verantwoording voor de interne organisatie van een commissie.
 - b. Een commissiehoofd kan alleen door het bestuur uit zijn functie gezet worden.
4. Voor deelname aan een commissie moet een lid zich kenbaar maken bij het bestuur. Zij zullen het lid vervolgens aanstellen, mits het gedelegeerd wordt aan het commissiehoofd.

5. Als een algemeen commissielid/-hoofd de functie neer wilt leggen, dient deze persoon zich kenbaar te maken bij het bestuur.
 - a. Commissieleden melden zich naast het commissiehoofd, ook af bij het bestuur .
6. Bij een intern conflict in een commissie dienen de leden of het lid zich te melden bij het verantwoordelijke bestuurslid.
7. Algemene commissies hebben recht op een budget, deze kunnen zij aanvragen bij de penningmeester van de vereniging.
8. Voor de commissies is er een commissiehandleiding, deze is opgesteld door het bestuur en kan gebruikt worden als een handvat voor de commissie.
9. Elke algemene commissie heeft minimaal éénmaal per maand een overleg.
10. Elke commissie heeft recht om een budgetaanvraag bij de penningmeester te doen voor evenementen of activiteiten.
11. Aan het einde van het verenigingsjaar treden alle commissiehoofden en -leden af.

Artikel 3 Sollicitatiecommissie (SoCo)

1. De sollicitatiecommissie is belast met de voordracht van het kandidaatsbestuur.
2. De sollicitatiecommissie wordt benoemd door het bestuur.
3. Het bestuur legt verantwoording af over de samenstelling van de sollicitatiecommissie aan de Algemene Ledenvergadering.
4. De sollicitatiecommissie legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering over de voordracht van het kandidaatsbestuur.
5. De sollicitatiecommissie heeft te allen tijde een geheimhoudingsplicht.
6. De sollicitatiecommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden.
7. Het bestuur stelt zelf de leden van de sollicitatiecommissie aan.
8. Alle leden mogen plaatsnemen in de sollicitatiecommissie met uitzondering van:
 - a. Medewerkers van de HAN
 - b. vertrouwenscontactpersonen
9. Er mag maximaal één extern persoon van buiten de vereniging plaatsnemen in de sollicitatiecommissie.
10. Sollicitanten kunnen zich ten alle tijde beroepen op de vertrouwenscontactpersonen. De sollicitatiecommissie zal sollicitanten hier actief op wijzen.
11. Na afloop zal de sollicitatiecommissie de Algemene Ledenvergadering voorzien van een schriftelijke evaluatie van het sollicitatieproces.
12. De voordracht wordt tenminste zeven dagen voorafgaande de Algemene Ledenvergadering kenbaar gemaakt aan de leden.

Artikel 4 Werkgroepen

1. Binnen de vereniging is het mogelijk om een werkgroep op te richten.
2. Werkgroepen kunnen door het bestuur of de leden opgericht worden wanneer daar behoefte aan is.
3. Werkgroepen kunnen opgericht worden voor bijvoorbeeld:
 - a. Het schrijven van beleidsdocumenten;
 - b. Het organiseren van eenmalige evenementen;
 - c. Het oplossen van incidentele vraagstukken binnen de vereniging.
4. Alle leden van de vereniging kunnen zich aanmelden voor een werkgroep.
5. Werkgroepen worden aan het einde van het verenigingsjaar opgeheven, tenzij het bestuur anders besluit.
6. Een werkgroep kan een budgetaanvraag indienen bij de penningmeester voor financiële ondersteuning.

Artikel 5 vertrouwenscontactpersoon

1. Binnen de vereniging kennen wij twee vertrouwenscontactpersonen.
 - a. Interne vertrouwenscontactpersoon:
 - i. Deze persoon is lid van de vereniging en geen onderdeel van het bestuur.
 - b. Externe vertrouwenscontactpersoon
 - i. Dit is een persoon die geen lidmaatschap heeft bij de vereniging
 - ii. Heeft geen stemrecht op de Algemene Ledenvergadering.
2. De vertrouwenscontactpersonen hebben te allen tijden een geheimhoudingsplicht.
 - a. De vertrouwenscontactpersonen mogen vanwege de geheimhouding elkaar onderling raadplegen voor advies.
3. vertrouwenscontactpersonen worden benoemd door de Algemene Leden vergadering.
4. De vertrouwenscontactpersoon kan enkel aftreden/ontslagen worden door middel van de Algemene Leden vergadering.
 - a. De vertrouwenscontactpersonen kunnen niet op dezelfde Algemene Leden vergadering aftreden.
 - b. Wanneer een vertrouwenscontactpersoon aftreedt, zal de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering een nieuwe persoon aangesteld worden.
5. Een vertrouwenscontactpersoon kan benaderd worden wanneer leden onveilige situaties binnen de vereniging, op activiteiten van de vereniging of het bestuur ervaren.
6. Er kan aanspraak op vertrouwenscontactpersonen gedaan worden door elk (voormalig) lid.
7. Gesprekken die vertrouwenscontactpersonen voeren zijn in de basis altijd vertrouwelijk, tenzij:
 - a. de vertrouwenscontactpersoon de noodzaak ziet om andere personen of het bestuur in te lichten. Enkel in overeenstemming met de desbetreffende persoon zal er afgestemd worden. Deze behandeling zal te allen tijden geanonimiseerd zijn.

- b. Het doorbreken van de vertrouwelijkheid of anonimisering kan enkel met expliciete toestemming van betrokkene gedaan worden.
- 8. De vertrouwenscontactpersoon kan na aanleiding van een acute situatie een Algemene Ledenvergadering uitroepen in samenspraak met het bestuur of de Raad van Advies.
 - a. De vertrouwenscontactpersoon heeft het recht om de Algemene Leden vergadering te adviseren en in te lichten over voorgevallen situaties binnen de vereniging, in hoeverre de betrokkene daartoe toestemt.
 - b. In geval van een dermate ernstige situaties kan de vertrouwenscontactpersoon het bestuur adviseren over een eventuele schorsing.
 - c. Conform de statuten is het dan aan de Algemene Leden vergadering om te besluiten over verdere stappen.
- 9. De vertrouwenscontactpersoon kan geen leden royeren, dat recht heeft enkel de Algemene Ledenvergadering.
- 10. De vertrouwenscontactpersoon legt jaarlijkse verantwoording af in het jaarverslag van het bestuur.
 - a. Deze verantwoording is geanonimiseerd en zal enkel over het aantal aanvragen gaan.
- 11. Bij meerdaagse evenementen wordt een vertrouwenscontactpersoon aangesteld uit de aanwezige leden.
 - a. de vertrouwenscontactpersoon staat los van de vertrouwenscontactpersonen zoals benoemd in artikel 1.
 - b. de vertrouwenscontactpersoon is niet bevoegd tot het schorsen van leden.
 - c. de vertrouwenscontactpersoon is niet bevoegd tot het uitroepen van een Algemene Ledenvergadering.
 - d. de vertrouwenscontactpersoon wordt aangesteld voor de duur van het meerdaagse evenement.

Hoofdstuk VI

Raad van Advies

Artikel 1 Algemeen

1. De Raad van Advies heeft als doel om de vereniging bij te staan als adviesorgaan.
2. De Raad van Advies vergadert minstens één keer per half jaar.
3. De Raad van Advies brengt zowel gevraagd als ongevraagd advies uit aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.
4. Bij de behandeling van het beleidsplan, de begroting, het jaarverslag, het financieel jaarverslag, het halfjaarverslag en de halfjaarrekening brengt de Raad van Advies hierover een schriftelijk advies uit aan de Algemene Ledenvergadering, mits het bestuur de stukken minimaal twee weken voor de Algemene Ledenvergadering opstuurt naar de Raad van Advies.
5. Naast een adviserende rol kan de Raad van Advies voor het bestuur dienen als vertrouwenscontactpersoon voor bestuurlijke interne zaken.

Artikel 2 Samenstelling en benoeming

1. De Raad van Advies bestaat uit minstens drie tot en met tien personen.
2. Het lidmaatschap is beschikbaar voor iedereen die lid is van de vereniging met uitzondering van de leden van het bestuur. De leden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
3. Iemand die zich kandidaat wil stellen moet dit melden bij de Raad van Advies die vervolgens de kandidatuur voorlegt aan de Algemene Ledenvergadering.
4. Leden van de Raad van Advies worden benoemd voor een termijn van twee jaar.
5. Een lid van de Raad van Advies mag zelf zijn ontslag indienen bij de Algemene Ledenvergadering.

Hoofdstuk VII

Middelen

Artikel 1 Algemeen

1. De penningmeester beheert het geld van de vereniging.
2. Een boekjaar loopt volgens de statuten van één augustus tot en met éénendertig juli.
3. In het begin van het verenigingsjaar levert het bestuur een begroting en balans aan op de Algemene Ledenvergadering ter instemming.
4. Tussentijds legt de penningmeester in een half jaarrekening verantwoording af, ter informatie op de Algemene Ledenvergadering.
5. Aan het einde van ieder boekjaar legt de penningmeester verantwoording af via een jaarrekening op de Algemene Ledenvergadering, deze wordt ter instemming aangeboden.
6. De penningmeester streeft er naar om aan het eind van het boekjaar.

Artikel 2 Inkomsten

1. Studievereniging Pontifex kent een aantal soorten inkomsten:
 - a. De contributie.
 - b. Jaarlijkse bijdragen
 - i. Dit bestaat uit jaarlijkse sponsorbedrag dat de vereniging ontvangt vanuit de HAN.
 - c. Subsidies
 - i. Dit zijn bijvoorbeeld bedragen die vereniging krijgt uit fonds of de gemeente met een specifiek doeleinde vanuit de subsidiënt.
 - d. Sponsorgelden
 - i. Bedragen die vereniging krijgt in ruil voor een tegenprestatie.
 - e. Overige baten
 - i. Dit zijn bijvoorbeeld eenmalige donaties.

Artikel 3 Contributie

1. Bij het aangaan van een lidmaatschap bij de vereniging, is een lid contributie verschuldigd aan de vereniging.
2. De contributie wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
3. Medewerkersleden en ereleden betalen geen contributie aan de vereniging.
4. Contributie wordt met machtiging van de leden geïnd.
5. Leden die het lidmaatschap na één februari van het lopende verenigingsjaar verwerven, zijn 50% van het bedrag aan contributie zoals vermeld in artikel 3, lid 2 verschuldigd voor het lopende verenigingsjaar. Voor de hieropvolgende verenigingsjaren is deze persoon het volledige contributiebedrag verschuldigd.
6. Reguliere leden die hun lidmaatschap verwerven in periode vier van het collegejaar betalen niet 50% van de contributie, maar zijn de vereniging enkel de administratiekosten verschuldigd.

7. De afschrijving van contributie moet tenminste twintigwerkdagen voor de daadwerkelijke afschrijving schriftelijk aangekondigd worden aan de leden.
8. Een lid kan wegens omstandigheden de keuze maken om de contributie in termijnen te betalen.
 - a. Het lid moet dit voor afschrijving van de contributie kenbaar maken bij het bestuur.
 - b. De penningmeester zal met het lid de betalingsregeling opstellen.
9. Wanneer de betaling mislukt is, dient het bestuur het te melden aan het lid. Hierna heeft het lid dertig werkdagen om alsnog aan de contributieplicht te voldoen.
10. Wanneer leden niet aan de contributieplicht voldoen, kan het bestuur hier gepaste actie op ondernemen.

Artikel 4 Beheer en toezicht op middelen

1. Binnen het bestuur draagt de penningmeester en voorzitter hoofdzakelijk de verantwoording van het beheer van de middelen van de vereniging.
2. Als er binnen de vereniging geld uitgegeven wordt, met uitzondering van bestuursbesluiten, moet dit altijd met minimaal goedkeuring van de penningmeester.
3. Bij besteding van bedragen hoger dan 250 euro buiten de begroting om, dient de Raad van Advies geraadpleegd te worden.
4. De kosten van de Constitutieborrel (CoBo) dienen altijd vermeld te worden op de begroting en jaarrekening.

Artikel 5 Kascontrole Commissie (KasCo)

1. Studievereniging Pontifex beschikt over een Kascontrole commissie (KasCo).
2. De KasCo controleert en beoordeelt onafhankelijk en onpartijdig de financiën van het bestuur.
 - a. Dit gebeurt minimaal tweemaal per verenigingsjaar.
 - i. Bij de halfjaarrekening
 - ii. Bij de jaarrekening
 - b. De KasCo heeft tijdens de Algemene Ledenvergadering spreekrecht m.b.t. artikel 5 lid 2a, sub i en ii.
3. De KasCo bestaat uit minimaal twee leden van de vereniging.
 - a. De leden van de KasCo nemen geen plaats in het bestuur van de vereniging.
 - b. Bij de aanvang van het verenigingsjaar wordt er door de Algemene Ledenvergadering nieuwe KasCo leden benoemd.
 - c. De KasCo benoemt jaarlijks haar eigen voorzitter, die plaatsneemt in de KasCo.
4. Leden van de KasCo kunnen enkel vroegtijdig ontslag nemen met kennisgeving aan de Algemene Ledenvergadering.
5. Bij onregelmatigheden van de financiën heeft de KasCo het recht een Algemene Ledenvergadering uit te roepen.
 - a. Op deze Algemene Ledenvergadering moeten tenminste de leden van het Dagelijks Bestuur van de vereniging aanwezig zijn.

Hoofdstuk VIII

Royementen en schorsingen

Artikel 1 Schorsingen

1. Een lid dat de belangen van de vereniging schaadt, in strijd handelt met de wet, de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, of aan deze voorgaande reglementen ondergeschikte reglementen, of naar besluit van de Algemene Ledenvergadering of het Bestuur onbehoorlijk heeft gehandeld kan worden geschorst.
2. Binnen de vereniging kennen we twee soorten schorsingen:
 - a. Een tijdelijke schorsing, wanneer leden in afwachting zijn van de het besluit tot consequenties.
 - b. Een sanctionele schorsing, wanneer leden een schorsing als maatregel opgelegd krijgen binnen de vereniging.

Artikel 2 Tijdelijke schorsing in afwachting van de ALV

1. Een tijdelijke schorsing duurt tot en met de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering waar de schorsing wordt geagendeerd.
2. Na schorsing van een lid dient het desbetreffende lid zich, dan wel mondeling, dan wel schriftelijk, te kunnen verantwoorden bij de Algemene Ledenvergadering
3. De Algemene Ledenvergadering besluit of een schorsing wordt voortgezet en bepaald de duur van de schorsing indien deze wordt voortgezet
4. Tijdelijke schorsingen kunnen maximaal zes maanden duren.
5. Een schorsing kan altijd worden opgevolgd door een royement.
6. Het desbetreffende lid mag worden verzocht de Algemene Ledenvergadering te verlaten indien dit nodig wordt geacht.

Artikel 3 Sanctionele schorsing

1. Een sanctionele schorsing kan opgelegd worden door het bestuur als maatregel wegens onbehoorlijk gedrag,
2. Een sanctionele schorsing heeft een maximaal 24 maanden duren.
3. Tijdens een sanctionele schorsing is het lid niet meer welkom op tenminste de activiteiten en andere verenigingsactiviteiten.
4. Ten einde van de sanctionele schorsing dient het geschorste lid een terugkeergesprek te houden met in ieder geval één lid van de Raad van Advies en één lid uit het dagelijks bestuur.

Artikel 4 Royementen

1. Een lid kan worden geroyeerd door middel van opzegging van het lidmaatschap door de vereniging of ontzetting van het lidmaatschap door het bestuur wanneer zij onbehoorlijk heeft gehandeld.
2. Het desbetreffende lid kan conform de Statuten in beroep gaan, zowel schriftelijk als mondeling, tegen zijn schorsing bij de Algemene Ledenvergadering.

3. Het desbetreffende lid is geschorst tot en met de voltrekking of verwerping van het royement.
4. Indien het besluit van de Algemene Ledenvergadering langer dan twaalf maanden op zich laat wachten komt het royement samen met de schorsing te vervallen.
5. Met inachtneming van advies van de vertrouwens(contact)persoon en de Raad van Advies mag er op redelijkerwijs gekozen worden om van de procedure, zoals beschreven in bovenstaande leden, af te wijken.

Hoofdstuk IX

Slotbepalingen

Artikel 1 Algemeen

1. Bij het wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement:
 - a. Dient er een Algemene Ledenvergadering georganiseerd te worden
 - b. Voorstellen tot wijziging kunnen door het bestuur en de leden, met uitzondering van medewerkers leden, van de vereniging worden voorgesteld.
 - c. Op de Algemene Ledenvergadering dient een meerderheid van tweederde van de aanwezige stemgerechtigden op de Algemene Ledenvergadering in te stemmen met de voorgestelde wijziging.
2. In alle gevallen, waarin de Statuten, dit Huishoudelijk Reglement, daaraan ondergeschikte documenten en het beleidsplan niet voorziet, beslist het bestuur over het te voeren beleid d.m.v. een bestuursbesluit. Leden moeten binnen veertien dagen schriftelijk geïnformeerd worden.

Gedragscode

Alle leden moeten zich op hun gemak kunnen voelen binnen Pontifex, In de gedragscode spreken we af hoe we met elkaar omgaan. Het niet naleven van deze code heeft consequenties, van waarschuwing tot aan roeyement. We verwachten dat alle leden de gedragscode te allen tijde naleven. Onder invloed zijn van verdovende middelen is geen excuus voor het overtreden van de gedragscode. Uiteindelijk zijn alle leden verantwoordelijk voor een goede sfeer.

1. Wij gaan respectvol met elkaar om en elkaars mening. Hard op de inhoud, zacht op de persoon.
2. Wij dragen allemaal een steentje bij aan een veilige en prettige sfeer op activiteiten. Wij komen voor elkaar op als het nodig is.
3. Discriminatie zowel in gedrag als in woorden hoort in onze vereniging niet thuis. We behandelen elkaar eerlijk en gelijk ongeacht etniciteit, gender(identiteit), lichamelijk en geestelijk vermogen, seksuele geaardheid, geloof, politieke mening of opleidingsniveau.
4. Belediging en pesten in welke vorm dan ook accepteren we niet.
5. Seksueel ongewenst gedrag wordt op geen enkele manier getolereerd. No means no, only yes means yes. Zelf bepaal je wat jouw grenzen zijn, die moet iemand anders respecteren.
6. Je blijft van elkaar en van elkaars eigendommen af, tenzij je expliciet toestemming hebt.
7. Alle leden gaan verantwoordelijk en integer om met de financiële middelen en spullen van de vereniging.
8. Alle regels die buiten de vereniging gelden, gelden ook binnen de vereniging. Het overtreden van de wet, zoals het drinken van alcohol als minderjarige en het gebruiken van verboden middelen is logischerwijs niet toegestaan binnen de vereniging.
9. Bij evenementen met alcoholische versnaperingen dienen de leden verantwoordelijk om te gaan met hun omgeving.

