



Huishoudelijk Reglement der Studievereniging voor Natuur- en Sterrenkunde in Nijmegen Marie Curie, behorend bij de statuten der vereniging, opgesteld 9 juni 2020.

## 1. Algemene Bepalingen

- (a) De in dit reglement opgenomen bepalingen gelden voor alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.
- (b) De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar dit reglement (ogenschijnlijk) in strijd is met laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling herzien te worden.
- (c) In die gevallen waarin dit reglement, noch de statuten, noch de wet voorzien, beslist het bestuur.

## 2. Leden, Begunstigers en Ereleden

- (a) Leden
  - i. Leden dienen uiterlijk zes weken na het begin van het lidmaatschapsjaar de door de Algemene Vergadering vastgestelde jaarlijkse contributie van €10,- te voldoen. Van leden die hier niet aan voldaan hebben vervalt het lidmaatschap op die datum. Personen die hun contributie voldoen na bovenstaande termijn van zes weken na het begin van het lidmaatschapsjaar, zijn lid vanaf het moment van betalen. Indien een persoon als lid wil toetreden tot de vereniging na 31 januari van het betreffende verenigingsjaar dient een bedrag van €6,- te worden voldaan.
  - ii. Leden van verdienste
    - A. Een lid dat zich op welke wijze dan ook verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging kan als lid van verdienste worden voorgedragen. De voordracht tot lid van verdienste kan worden gedaan door het bestuur, de Algemene Vergadering of door ten minste vijf niet-geschorste leden/begunstigers. Het bestuur beslist over de benoeming tot lid van verdienste.
    - B. Het predikaat lid van verdienste vervalt wanneer het lidmaatschap eindigt, conform artikel 8 van de statuten.
- (b) Ereleden
  - i. Ereleden behoeven geen contributie te betalen.
  - ii. Een lid, begunstiger, danwel een derde, die zich op welke wijze dan ook zeer verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging, kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen. De voordracht tot erelid kan worden gedaan door het bestuur, de Algemene Vergadering of door ten minste vijf niet-geschorste leden/begunstigers. Het bestuur beslist over de benoeming tot erelid.
- (c) Begunstigers

- i. Begunstigers dienen de vereniging met ten minste €12,- te steunen. Vanaf het moment dat dit bedrag voldaan is, is de persoon één jaar begunstiger. Studeert iemand aan de Faculteit der Natuurwetenschappen, Wiskunde en Informatica van de RU Nijmegen dan voldoet een bedrag van €10,-.
- ii. Begunstigers hebben het recht de Algemene Vergadering bij te wonen. Zij hebben echter geen stemrecht.
- iii. Reünisten  
Reünisten zijn begunstigers die:
  - A. voor een periode van ten minste 24 maanden lid, erelid of begunstiger zijn geweest;
  - B. de vereniging dat verenigingsjaar met ten minste €25,- steunen of dat verenigingsjaar eenmalig een certificaat voor een enkel jaar gratis reünistenschap hebben verzilverd;
  - C. aangegeven hebben als reünist te willen worden gekenmerkt.
- (d) Een lid, begunstiger of erelid dat gebruik maakt van de kantine kan door het bestuur of door de hen in deze vertegenwoordigende commissie in het verenigingsjaar verplicht worden tot het verrichten van een huishoudelijke taak, die gerekend kan worden tot het normale onderhoud van de kantine.

### 3. De Algemene Vergadering

- (a) De Algemene Vergadering is een besloten vergadering. Zij kan echter besluiten een deel van de vergadering openbaar te laten zijn, zoals gespecificeerd in artikel 18, lid 2 van de statuten.
- (b) Leden, die niet zijn geschorst, zijn bevoegd in de Algemene Vergadering voorstellen te doen. De Algemene Vergadering beslist over het houden van een stemming over het voorstel.
- (c) De voorzitter heeft het recht de Algemene Vergadering voor onbepaalde tijd te schorsen, wanneer hij dit in het belang van de vereniging acht.
- (d) Stukken voor de Algemene Vergadering welke openbaar zijn, dienen binnen de termijn zoals bepaald in artikel 21 van de statuten, op de website van de vereniging te worden geplaatst.

### 4. Het Bestuur

- (a) Algemeen
  - i. Het bestuur is belast met het leiden van de vereniging.
  - ii. Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.
  - iii. Het bestuur dient er op toe te zien dat de statuten en overige reglementen van de vereniging worden nageleefd.
  - iv. Het bestuur is de eindverantwoordelijke voor de organisatie van activiteiten voor de leden, die door het bestuur of door door haar benoemde commissies georganiseerd worden. Het heeft daartoe in principe de beschikking over alle geldmiddelen van de vereniging. Hiervoor stelt het bestuur een jaarlijkse begroting op die door de Algemene Vergadering goedgekeurd dient te worden.
  - v. Het bestuur kan rechtshandelingen en investeringen, onverminderd het in artikel 15, lid 5, sub b van de statuten bepaalde, aangaan tot een bepaald bedrag. Dit bedrag, genoemd in artikel 15, lid 5, sub a van de statuten, is door de Algemene Vergadering vastgesteld op €650,-.
  - vi. Het bestuur is in alle gevallen verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering. Hiervoor wordt verwezen naar het daarover vermelde in de statuten.

- vii. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van de Algemene Vergadering.
- viii. Het bestuur onderhoudt de contacten met zusterverenigingen.
- ix. Het bestuur draagt zorg voor promotie van de vereniging.
  - x. Bestuursleden dienen zich op de hoogte te stellen van de statuten en de reglementen van de vereniging.
  - xi. Het bestuur draagt zorg voor een goede handhaving van privacybescherming en kiest uit haar midden een verantwoordelijke met betrekking tot privacy.
  - xii. Bestuursleden behouden het recht commissievergaderingen bij te wonen, wanneer het bestuur dat wenselijk acht. Een bestuurslid heeft in dergelijke vergaderingen een adviserende stem.
- (b) Samenstelling
  - i. Het bestuur, ook wel Algemeen Bestuur, wordt gevormd door de bestuursleden.
  - ii. Het bestuur bestaat ten minste uit de voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester en commissaris extern. Deze vijf functies dienen in alle gevallen bekleed te worden door tenminste drie personen.
  - iii. Het aantal bestuursleden, zoals genoemd in artikel 12, lid 1 van de statuten, is door de Algemene Vergadering vastgesteld op ten hoogste 7 personen.
- (c) Vertegenwoordiging
  - i. De vereniging wordt in rechte vertegenwoordigd door twee leden van het bestuur.
  - ii. De vereniging wordt buiten rechte vertegenwoordigd door twee leden van het bestuur.

## 5. Bestuursvergaderingen — Besluitvorming

- (a) De datum van een Algemene Bestuursvergadering, hierna ABV genoemd, wordt tenminste drie dagen van te voren schriftelijk, telefonisch dan wel mondeling aangekondigd bij alle bestuursleden.
- (b) De voorlopige agenda van de komende ABV dient tenminste een dag van te voren bekend gemaakt te worden aan alle bestuursleden.
- (c) Ten minste éénmaal per maand wordt er een ABV gehouden. Vakanties en tentamenperioden tellen hierbij niet mee.
- (d) Een ABV is een besloten vergadering. Wanneer het bestuur dit wenselijk of noodzakelijk acht kunnen echter, naast aanwezige commissiehoofden, zoals genoemd in artikel 11, ook adviseurs en/of toehoorders tot een vergadering toegelaten worden. Het maximale aantal adviseurs en toehoorders is gelijk aan het maximale aantal bestuursleden zoals bepaald in artikel 4. Adviseurs en toehoorders hebben in de betreffende ABV een adviserende stem.
- (e) Al het besprokene op een ABV is in principe vertrouwelijk. De aanwezigen dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.
- (f) Ieder bestuurslid dient in principe op de ABV aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Dit laatste is, na afmelding voor de vergadering door het betreffende bestuurslid, mogelijk door zijn stem via een schriftelijke machtiging door een ander bestuurslid te laten uitbrengen. Een bestuurslid kan door maximaal twee andere bestuursleden gemachtigd worden.
- (g) Afmelding voor een ABV dient te geschieden schriftelijk of mondeling bij een van de leden van het bestuur en bij voorkeur bij de secretaris.
- (h) De ABV wordt geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, neemt de vicevoorzitter zijn plaats waar. Als ook de vicevoorzitter afwezig is, voorziet de vergadering hierin zelf.

- (i) Van de te behandelen onderwerpen op de ABV wordt een agenda opgesteld. Deze kan worden aangepast tot uiterlijk het einde van de betreffende ABV. Hierover beslist het bestuur.
- (j) De verantwoording voor het goed verlopen van de ABV ligt bij de voorzitter van de vergadering.
- (k) De voorzitter van de vergadering dient alle voorstellen ter stemming te brengen, behoudens beroep op de Algemene Vergadering. Hij heeft echter de bevoegdheid, wanneer hij dit in het belang van de vereniging acht, de stemming over een bepaald voorstel maximaal één vergadering uit te stellen.
- (l) Van twee voorstellen over eenzelfde onderwerp dient het meest verstrekkende voorstel als eerste ter stemming te worden gebracht.
- (m) Indien één of meer bestuursleden hierom vragen dient de stemming schriftelijk met ongetekende briefjes te gebeuren.
- (n) Als de stemmen staken beslist de voorzitter. Wanneer deze niet aanwezig is, dient het voorstel op de volgende ABV opnieuw ter stemming te worden gebracht.
- (o) Indien op de ABV minder dan tweederde deel van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, krijgen de genoemde besluiten een voorlopig karakter. In dit geval dienen de voorstellen in de ABV direct volgend op de desbetreffende ABV opnieuw ter stemming te worden gebracht. Indien ook dan minder dan tweederde van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, is het dan genomen besluit over de betreffende voorstellen toch bindend.  
In alle andere gevallen zijn de besluiten op de ABV bindend, behoudens beroep op de Algemene Vergadering.
- (p) Indien een bestuurslid het oneens is met een besluit of de besluitvorming van de ABV, staat hem te allen tijde beroep op de Algemene Vergadering open.
- (q) Van het verhandelde in iedere ABV worden notulen opgemaakt. De notulen zijn openbaar voor alle leden en begunstigers vanaf de ABV waarop de notulen zijn goedgekeurd. Notulen dienen uiterlijk na twee ABV's of, wanneer dit langer is, uiterlijk na 15 werkdagen goedgekeurd te zijn. In alle gevallen is het bestuur bevoegd zaken te schrappen uit, dan wel niet op te nemen in de notulen.

## 6. De Voorzitter:

- (a) is belast met het leiden van de Algemene Vergadering en de ABV.
- (b) coördineert de taken van zijn medebestuurders.
- (c) houdt de vicevoorzitter op de hoogte van lopende zaken.
- (d) houdt in samenwerking met de secretaris en de vicevoorzitter de correspondentie van de vereniging.
- (e) zorgt in samenwerking met de vicevoorzitter voor handhaving van de orde binnen de vereniging.
- (f) beschikt samen met de penningmeester over de geldmiddelen van de vereniging. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 9, lid a.
- (g) is samen met de vicevoorzitter verantwoordelijk voor het vertegenwoordigen van de vereniging in vergaderingen van overkoepelende organen.
- (h) is bevoegd om correspondentie van bestuurs- en commissieleden tegen te houden en hierover een besluit te vragen van het bestuur, wanneer hij dit in het belang van de vereniging acht.
- (i) is slechts bevoegd om bedragen groter dan €250,- in een enkele uitgave uit te geven na instemming van tenminste één van de andere leden van het bestuur.

7. De Vicevoorzitter:

- (a) vervangt de voorzitter indien deze afwezig is.
- (b) is verantwoordelijk voor de sleuteladministratie.
- (c) houdt in samenwerking met de secretaris en voorzitter de correspondentie van de vereniging.
- (d) zorgt in samenwerking met de voorzitter voor de handhaving van de orde binnen de vereniging.
- (e) is samen met de voorzitter verantwoordelijk voor het vertegenwoordigen van de vereniging in vergaderingen van overkoepelende organen.

8. De Secretaris:

- (a) houdt in samenwerking met de voorzitter en de vicevoorzitter de correspondentie van de vereniging.
- (b) draagt verantwoording voor het notuleren op de Algemene Vergadering en de ABV.
- (c) is in samenwerking met de penningmeester belast met het houden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.
- (d) is verantwoordelijk voor het archief van de vereniging.
- (e) is in samenwerking met de overige leden van het bestuur en de commissiehoofden verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarverslag.
- (f) is belast met het tijdig aankondigen van de Algemene Vergadering en de ABV, conform het daarover gestelde in de statuten en de overige reglementen.
- (g) is, in samenwerking met de overige leden van het bestuur en/of Algemeen bestuur, verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda voor de Algemene Vergadering en ABV.

9. De Penningmeester:

- (a) is belast met het beheren van de gelden der vereniging. Hij kan daartoe samen met de voorzitter de beschikking hebben over een bankrekening.
- (b) is slechts bevoegd om bedragen groter dan €250,- in een enkele uitgave uit te geven na instemming van ten minste één van de andere leden van het bestuur.
- (c) draagt er zorg voor dat geen anderen toegang hebben tot rekeningen van de vereniging.
- (d) is belast met het bijhouden van de boekhouding van de vereniging.
- (e) dient ten minste éénmaal per twee maanden verslag uit te brengen aan het bestuur van de financiële situatie van de vereniging.
- (f) is belast met het uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag over het boekjaar aan de Algemene Vergadering.
- (g) is belast met de coördinatie en advisering van de kascontrolecommissie. Voor de taken van deze commissie wordt verwezen naar artikel 16, lid 4 van de statuten.
- (h) is belast met het afhandelen van toegekende subsidies aan commissies.
- (i) dient zorg te dragen voor de afhandeling van de contributie en van eventuele omslagen.
- (j) is in samenwerking met de secretaris belast met het houden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.

10. De Commissaris Extern:

- (a) is belast met het sponsorbeleid en het leiden van de sponsorcommissie. Verder draagt deze persoon samen met de Penningmeester de verantwoordelijkheid voor de facturatie omtrent de sponsoring.

11. De Bestuursafgevaardigde:

- (a) voor alle commissies is er een bestuurslid dat fungeert als contactpersoon. Het is geen bezwaar als dit bestuurslid lid is van de commissie.
- (b) is belast met de coördinatie van contacten tussen het bestuur en de betreffende commissie.
- (c) behoudt het recht commissievergaderingen bij te wonen en uit te roepen, wanneer hij dat wenselijk acht. In dergelijke vergaderingen heeft hij een adviserende stem.
- (d) is bevoegd de correspondentie van de betreffende commissie in te zien.
- (e) is bevoegd, in samenspraak met het bestuur, het commissiehoofd voor de voor hem relevante punten op de ABV uit te nodigen.
- (f) is belast met het doorgeven van alle wezenlijke mededelingen van het bestuur aan het commissiehoofd.
- (g) is, in samenwerking met de betreffende commissiehoofden, belast met het bijhouden van de agenda op de internet pagina's van de vereniging betreffende zaken die zijn commissies aangaan.

12. Het Commissiehoofd:

- (a) is belast met de coördinatie van activiteiten van de overige commissieleden.
- (b) dient het bestuur via de contactpersoon op de hoogte te houden van de gang van zaken in de commissie.
- (c) behoudt het recht de voor hem relevante agendapunten van de ABV bij te wonen. Dit geschiedt in overleg met het bestuur. Tijdens deze agendapunten heeft hij een adviserende stem.
- (d) draagt zorg voor het goed functioneren van de commissie.
- (e) draagt zorg voor het overleggen van een begroting en afrekening bij de penningmeester.
- (f) is, wanneer zijn commissie de activiteiten-, coördinatie-, weekend-, symposium-, lustrum-, Münchencommissie danwel de Vakantie betreft, verantwoordelijk voor het presenteren van zowel de begroting als de afrekening en verantwoording. Deze begroting en afrekening dienen goedgekeurd te worden door de Algemene Vergadering.
- (g) is bevoegd correspondentie van commissieleden tegen te houden en een besluit hierover van het bestuur te vragen.
- (h) draagt de verantwoording voor het bijhouden van een draaiboek en het opstellen van een verslag van grote evenementen, en dient van beiden een duplicaat over te dragen aan de secretaris.
- (i) is belast met het bijhouden van een inventaris van zaken, die door commissieleden ten behoeve van de vereniging zijn aangeschaft.
- (j) dient zich op de hoogte te stellen van de statuten en dit reglement, het privacyreglement en het fotobeleid.
- (k) is, in samenwerking met de contactpersoon, belast met het bijhouden van de agenda op de site betreffende zaken die zijn commissie aangaan.

13. Commissies (met uitzondering van de kascontrolecommissie):

- (a) worden geleid door commissiehoofden.
- (b) bestaan slechts uit leden, begunstigers en ereleden.
- (c) 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) kunnen een eigen rekening krijgen voor het beheren van de hen toegewezen gelden. Hierover beslist het bestuur. De commissie dient er dan zorg voor te dragen dat zij een boekhouding voert waaruit te allen tijde haar rechten en plichten kunnen worden gekend.
- (e) dienen, indien zij in het bezit zijn van een eigen rekening, aan het eind van elk boekjaar een financieel verslag bij het bestuur in, in een door het bestuur duidelijk gespecificeerde vorm.
- (f) kunnen subsidies aanvragen. Dit dient in overleg met het bestuur te gebeuren.
- (g) voeren een eigen correspondentie. Als dat nodig is kunnen zij hiervoor de secretaris om advies vragen.
- (h) zijn voor al hun activiteiten verantwoording schuldig aan het bestuur.

#### 14. Benoemde Commissies.

- (a) Tot commissies van de vereniging zijn door het bestuur benoemd:
  - i. de activiteitencommissie. Deze commissie houdt zich bezig met het organiseren van sport-, spel- en andere activiteiten.
  - ii. de Ambicie. Deze organiseert activiteiten ter bevordering van de integratie van de eerstejaars studenten binnen de vereniging.
  - iii. de Batavierencommissie. Deze regelt de jaarlijkse deelname van de vereniging aan de Batavierenrace.
  - iv. de Boson. Deze draagt zorg voor het organiseren van borrels.
  - v. de brouwcommissie. Deze draagt zorg voor het brouwen van bier.
  - vi. de coördinatiecommissie. Deze draagt, onder toezicht van facultaire coördinatie, zorg voor de inhoudelijke en uitvoerende coördinatie van de introductie voor Natuur- en Sterrenkunde namens de studievereniging.
  - vii. de educatiecommissie. Deze is belast met de organisatie van:
    - excursies naar bedrijven, instellingen en door zusterverenigingen georganiseerde symposia en congressen, eventueel in overleg met de Commissaris Extern en de sponsorcommissie;
    - colloquia, lezingen en studiemiddagen;
    - overige studiegerelateerde activiteiten, met uitzondering van het symposium.
  - viii. de Impulscommissie, die ten minste vier maal per jaar het verenigingsblad, genaamd 'Impuls', uitbrengt. De hoofdredacteur is verantwoordelijk voor de vorm en inhoud van de artikelen, uitgezonderd de artikelen geschreven namens het bestuur, waarvoor het bestuur verantwoordelijk is. Per Impuls zijn er ten minste twee pagina's voor het bestuur beschikbaar.
  - ix. de Münchencommissie. Deze draagt zorg voor de organisatie van een stedentrip naar München.
  - x. de Observacie. Deze draagt zorg voor het maken van foto's bij activiteiten.
  - xi. de ouderdagcommissie. Deze commissie draagt zorg voor het organiseren van een jaarlijkse ouderdag.
  - xii. de Particie. Deze draagt zorg voor de organisatie van feesten.
  - xiii. de PR-commissie. Deze is belast met het uitvoeren van PR-activiteiten, al dan niet binnen het kader van universitaire voorlichting, die het imago van de studie Natuur- en Sterrenkunde ten goede komen, onder toezicht van facultaire coördinatie.
  - xiv. de reünistencommissie. Deze organiseert activiteiten voor reünisten.
  - xv. de sponsorcommissie. Deze is belast met het ondersteunen van de Commissaris Extern in het aanschrijven van en contact houden met (potentiële) sponsors en het werven van inkomsten voor de vereniging.

- xvi. de symposiumcommissie. Deze organiseert symposia.
  - xvii. de Vakantie. Deze draagt zorg voor de organisatie van een stedentrip.
  - xviii. de weekendcommissie. Deze draagt zorg voor het organiseren van een ontspannend weekendkamp.
  - xix. de WWW-commissie. Deze is belast met het onderhouden van de internetpagina's van de vereniging alsmede het onderhouden van digitale apparatuur van de vereniging.
- (b) Tot commissies van de vereniging kan door het bestuur worden benoemd:
    - i. de lustrumcommissie. Deze is verantwoordelijk voor het organiseren van de activiteiten rondom het lustrum van de vereniging.
  - (c) De kascontrolecommissie: De taken van deze commissie zijn omschreven in artikel 16, lid 3 van de statuten.
  - (d) Het bestuur staat altijd vrij om zelf een commissie te benoemen en dient hierover de leden op de hoogte te stellen.

#### 15. Marges

- (a) Activiteiten georganiseerd door commissies hebben een standaardmarge op de deelnemersbijdrage indien de commissie op de begroting danwel inschrijft zelf geen marges heeft gespecificeerd. Deze marges bepalen hoeveel de uiteindelijke prijs per persoon mag afwijken van de vantevoren opgegeven prijs. Hierin worden de volgende gevallen onderscheiden:
  - i. Als er geen bijdragen van externen als inkomsten op de begroting staan bedraagt deze marge -100% en +0% van de deelnemersbijdrage.
  - ii. Als er wel bijdragen van externen als inkomsten op de begroting staan bedraagt deze marge  $\pm 10\%$  van de deelnemersbijdrage.

#### 16. Stichting Marie Curie Reizen.

- (a) Het bestuur draagt zorg voor het contact met de Stichting Marie Curie Reizen.
- (b) Het bestuur dient de Algemene Vergadering te informeren over het goedkeuren van de door het stichtingsbestuur genomen besluiten betreffende:
  - de benoeming van de organisatiecommissies van voornoemde stichting;
  - de goedkeuring van de begroting van elke organisatiecommissie;
  - de goedkeuring van de financiële afrekening van elke organisatiecommissie.
- (c) Het bestuur behoeft goedkeuring van de Algemene Vergadering voor:
  - het verstrekken van financiering aan de Stichting Marie Curie reizen voor de door deze te organiseren studiereis.



Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Algemene Vergadering  
datum: 30 juli 2020 plaats: Nijmegen  
De Voorzitter De Secretaris

Aileen Mentink



Ilija Milutin

