

# Huishoudelijk Reglement

## BESTUUR

### Artikel 1

Het bestuur is belast met:

- a. het voeren van het verenigingsbeleid;
- b. het coördineren van het verenigingsbeleid;
- c. het onderhouden van contacten met het instituut;
- d. het organiseren van activiteiten die niet onder de verantwoordelijkheid van één der commissies georganiseerd worden, maar wel binnen de doelstellingen van de vereniging vallen;
- e. het waarborgen van een tekstuele bijdrage van de vereniging in het verenigingsblad;
- f. het werven van nieuwe leden al dan niet in samenwerking met één der commissies;
- g. het onderhoud en inrichting van de verenigingsruimtes;
- h. het jaarlijks uitbrengen van een almanak;
- i. het organiseren van een Eerstejaarsweekend.

### Artikel 2

#### 2.1

De voorzitter is belast met:

- a. het coördineren van het bestuur;
- b. het leiden van bestuursvergaderingen;
- c. het onderhouden van contacten buiten de vereniging;
- d. het representeren van de vereniging in externe organen.

#### 2.2

De secretaris is belast met:

- a. het verzorgen van de correspondentie;
- b. het notuleren van de bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen;
- c. het verzorgen van de ledenadministratie en het bijhouden van een adressenbestand van alle externe contacten;
- d. de zorg voor het jaarverslag, het tussentijds verslag en het beleidsverslag;
- e. het onderhouden van het verenigingsarchief;
- f. het zorg dragen voor het huishoudelijk reglement en de statuten der vereniging;
- g. het beheren van het oud-bestuursledenbestand.

#### 2.3

De penningmeester is belast met:

- a. het beheren van de middelen der vereniging;
- b. de verantwoordelijkheid voor de uitgaven van het bestuur, de commissies en het verenigingsblad.

#### 2.4

- a. Het bestuur levert een voorzitter of stelt een voorzitter aan, maar is te allen tijde verantwoordelijk voor de commissies.
- b. Het verantwoordelijke bestuurslid moet te allen tijde de mogelijkheid krijgen aanwezig te zijn bij de commissievergadering.

#### 2.5

- a. Het bestuur wijst zelf een vicevoorzitter uit haar midden aan.
- b. Deze neemt de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid waar.

### **LEDEN**

#### **Artikel 3**

De leden van de vereniging zijn, buiten de nakoming van hun statutaire verplichtingen, belast met het te allen tijde onderhouden en versterken van de goede naam van de vereniging.

### **COMMISSIES**

#### **Artikel 4**

##### 4.1

De vereniging kent vanaf verenigingsjaar 2019-2020 in ieder geval de volgende commissies:

- a. De commissie Excursies. Deze verzorgt formele binnenlandse excursies.
- b. De commissie Onderwijs. Deze is belast met het organiseren van onder andere lezingen, debatten en fora, met als doel het coördineren van het onderwijsondersteunend programma.
- c. De commissie Dies. Deze verzorgt activiteiten tijdens de Dies van de SPIL. Wanneer er een lustrumjaar is wordt de commissie Dies vervangen door de commissie Lustrum.
- d. De commissie Brusselexcursie. Deze verzorgt de excursie naar Brussel.
- e. De commissie Korte Reis. Deze verzorgt de Korte Reis.
- f. De commissie Lange Reis. Deze verzorgt de Lange Reis.
- g. De commissie Feest. Deze is verantwoordelijk voor de informele evenementen die niet specifiek gekoppeld zijn aan andere commissies. Hieronder vallen de maandelijkse borrels, feesten en gala, maar ook overige sociale activiteiten.
- h. De commissie Masteractiviteiten. Deze is verantwoordelijk voor het organiseren van activiteiten voor Masterstudenten.
- i. De commissie DEBAT. Deze is verantwoordelijk voor het verenigingsblad DEBAT.
- j. De commissie Acquisitie. Deze is verantwoordelijk voor het werven van adverteerders en sponsors en het ontwerpen van merchandise items.
- k. De commissie Almanak. Deze is verantwoordelijk voor het leveren van een almanak aan het eind van een verenigingsjaar.
- l. De commissie Introductie. Deze is verantwoordelijk voor het organiseren van een eerstejaarsweekend en andere eerstejaarsactiviteiten.
- m. De commissie Promotie. Deze is verantwoordelijk voor de promotie en bekendmaking van activiteiten door middel van bijvoorbeeld nieuwsbrieven en posters.
- n. De commissie SPIL-weekend. Deze is verantwoordelijk voor het organiseren van een informeel SPIL-weekend voor alle leden van de vereniging.

## **Artikel 5**

### 5.1

De voorzitter van een commissie coördineert de activiteiten van de commissie.

### 5.2

De commissies bestaan uit zoveel leden als voor het functioneren van de commissie nodig wordt geacht.

### 5.3

Het bestuur formuleert het beleid, maar commissies krijgen de verantwoordelijkheid dit onafhankelijk uit te voeren mits dit niet in strijd is met artikel 2 van de statuten.

### 5.4

Indien de commissie een beleid uitvoert dat in strijd is met art. 2 van de statuten kan het bestuur ex artikel 11 lid 2 van de statuten verhinderen dat het betreffende beleid wordt gevoerd.

### 5.5

Leden van de commissies moeten lid zijn van de vereniging.

### 5.6

De commissaris is eindverantwoordelijke over zijn of haar commissies. De commissaris overziet de voorzitter en de rest van de commissie, fungeert als persoon tussen het bestuur en de commissie, en controleert de uitvoerende taak van de commissie.

## **Artikel 6**

### 6.1

Binnen twee maanden na aanvang van het verenigingsjaar roept het bestuur een Algemene Ledenvergadering bijeen, waarin het een begroting en een beleidsnota presenteert.

### 6.2

Niet eerder dan vijf maanden en niet later dan acht maanden na aanvang van het verenigingsjaar roept het bestuur een Algemene Ledenvergadering bijeen, waarin het een tussentijdse balans en een tussentijds verslag presenteert.

## **VERKIEZINGSREGLEMENT**

### **Artikel 1**

#### 1.1.1

In de eerste week van mei roept het bestuur alle leden schriftelijk op zich kandidaat te stellen voor een functie in een nieuw te vormen bestuur.

#### 1.1.2

Zittende bestuursleden mogen zichzelf niet kandidaat stellen voor het direct daaropvolgend bestuur.

#### 1.1.3

Het bestuur roept alle leden ten minste twee weken voor de sluitingsdatum van de sollicitaties op zich kandidaat te stellen voor nieuw te vormen commissies.

## 1.2

De sluitingsdatum voor de kandidaatstelling wordt door het bestuur bepaald en in de in artikel 1.1.1 en 1.1.3 genoemde oproep expliciet vermeld.

## **Artikel 2**

Indien er na sluiting van de kandidaatstelling niet voldoende kandidaten zijn om een voordracht voor een nieuw te benoemen bestuur en nieuw te installeren commissies voor de Algemene Ledenvergadering mogelijk te maken, is het bestuur bevoegd tot het nemen van al die stappen die het nodig acht om dit gebrek op te heffen.

## **Artikel 3**

### 3.1

Leden dienen zich schriftelijk kandidaat te stellen voor het bestuur.

#### 3.1.1

Leden dienen hierbij aan te geven voor welke functie(s) zij in aanmerking willen komen.

#### 3.1.2

Het bestuur kan echter besluiten het kandidaat-bestuurslid voor een andere functie voor te dragen.

### 3.2

Kandidaat-bestuursleden worden door het zittende bestuur opgeroepen voor een gesprek.

### 3.3

Kandidaat-bestuursleden krijgen zo spoedig mogelijk bericht of zij voorgedragen worden en zo ja voor welke functies. Afgewezen kandidaten worden geattendeerd op de mogelijkheid om zich bij de ALV tegenkandidaat te stellen volgens de procedure beschreven in artikel 6.

### 3.4

Op basis van zijn bevindingen doet het bestuur schriftelijk een voordracht aan de leden, doch niet voordat alle kandidaat-bestuursleden op de hoogte zijn van de voordracht.

### 3.5

Na de goedkeuring van de ALV verkrijgt het kandidaatsbestuur de status van f.t.-bestuur. Het bestuur streeft ernaar dit binnen een maand na de voordracht middels een Instemmings-ALV te doen.

## **Artikel 4**

Het bestuur streeft ernaar de wisseling van bestuur en de commissies, met uitzondering van de Commissie Brusselexcursie, de Commissie Lange Reis, de Commissie Dies en de Commissie SPIL-weekend, in de tweede week van het academisch jaar te doen plaatsvinden. Deze ALV is de Wissel-ALV.

## **Artikel 5**

Indien er geen tegenkandidaten zijn gesteld worden de kandidaten geacht te zijn gekozen, tenzij enig lid van mening is dat er gestemd moet worden.

**Artikel 6**

Indien er één of meerdere tegenkandidaten voor een bestuursfunctie zijn, wordt schriftelijk gestemd waarbij die kandidaat wordt gekozen die een meerderheid van ten minste  $2/3$  van het aantal geldig uitgebrachte stemmen verkrijgt. Krijgt geen der kandidaten deze meerderheid dan volgt een tweede ronde waarin gestemd wordt tussen de twee kandidaten die het meeste aantal stemmen in de eerste ronde hebben verkregen. Deze stemming wordt beslist bij een absolute meerderheid.

**Artikel 7**

De leden der commissies worden per acclamatie aangesteld door de Algemene Ledenvergadering op voordracht van het zittende bestuur, tenzij enig lid over de kandidaten afzonderlijk wil stemmen. Deze stemming geschiedt schriftelijk en bij gewone meerderheid.

## **REGLEMENT VAN ORDE**

### **Artikel 1**

Het College van ALV-voorzitters is belast met de leiding van de vergadering en de handhaving van de orde en heeft het recht vergaderingen voor een zelf te bepalen tijd te schorsen. Het College van ALV-voorzitters bepaalt de orde van de dag, met inachtneming van het in de statuten van het Huishoudelijk Reglement bepaalde.

### **Artikel 2**

Voor aanvang van de vergadering doet de secretaris een presentielijst circuleren waarop de leden hun naam plaatsen. Slechts zij van wie de naam op de presentielijst voorkomt worden geacht ter vergadering aanwezig te zijn.

### **Artikel 3**

Niemand voert het woord dan nadat deze het van het College van ALV-voorzitters verkregen heeft. Het College van ALV-voorzitters verleent het woord in de volgorde waarin het is aangevraagd, tenzij deze zwaarwichtige redenen aanwezig acht om deze volgorde te wijzigen.

### **Artikel 4**

Het College van ALV-voorzitters kan een spreker het woord ontnemen, mits met redenen omkleed.

### **Artikel 5**

Elk lid kan een ordedebat aanvragen, waarin de procedurele gang van zaken aangaande de ALV besproken wordt. Een aangevraagd ordedebat wordt, bij dat verzoek, onmiddellijk gevoerd.

### **Artikel 6**

Elk lid kan een motie van orde indienen, welke na indiening onmiddellijk in behandeling wordt genomen. Een aangenomen motie is bindend.

### **Artikel 7**

Elk lid kan schriftelijk amendementen op in behandeling zijnde voorstellen indienen.

### **Artikel 8**

#### 8.1

Indien er op enig voorstel geen wijzigingen meer worden voorgesteld en de beraadslagingen erover gesloten is, wordt tot stemming overgegaan. Een ieder is gerechtigd stemverklaringen af te leggen.

#### 8.2

Voor zover de vergadering dit nodig acht kan over elk onderdeel afzonderlijk en vervolgens over het voorstel in zijn geheel worden gestemd.

### **Artikel 9**

Ingediende amendementen worden voor het voorstel in stemming gebracht en wel in volgorde van indiening, tenzij een later ingediend amendement, naar mening van de voorzitter, verder strekt dan een voorgaand, in welk geval het meest verstrekkende voorrang heeft.

## **Artikel 10**

### 10.1

Alleen die leden die ter vergadering aanwezig zijn en zij die hun machtiging hebben verleend en aan hun verplichtingen hebben voldaan zijn gerechtigd een stem uit te brengen.

### 10.2

Elk lid heeft het recht een motie in te dienen, welke door de Algemene Ledenvergadering in behandeling moet worden genomen.

### 10.3

Moties dienen schriftelijk en op het daartoe bestemde motiepapier, dat door het bestuur ter beschikking is gesteld, te worden ingediend.

## **Artikel 11**

Een voorstel dat eens is afgehandeld kan in dezelfde vergadering niet weer in behandeling worden genomen, tenzij nieuwe feiten worden ingebracht.

## **Artikel 12**

Een motie van wantrouwen wordt onmiddellijk in behandeling genomen.

## **Artikel 13**

Indien een motie van wantrouwen wordt aanvaard, stelt het bestuur of het bestuurslid waartegen de motie is gericht diens zetel(s) ter beschikking. Een motie van wantrouwen wordt aangenomen bij een 2/3 meerderheid van de stemmen.

## **Artikel 14**

### 14.1

Stemming over personen vindt schriftelijk plaats.

### 14.2

Stemmingen over overige onderwerpen vinden in principe hoofdelijk plaats. Schriftelijke stemmingen vinden plaats op verzoek van enig lid. Indien 2/3e hier tegen is dan kan er geen schriftelijke stemming plaatsvinden.

## **Artikel 15**

### 15.1

De Algemene Ledenvergadering stelt bij aanvang van de vergadering een stemcommissie in, die belast is met het tellen van de stemmen.

### 15.2

Leden van de stemcommissie mogen geen lid zijn van het bestuur of de kascommissie.

## **Artikel 16**

### 16.1

Er zijn drie soorten geldige stemmen te weten: een stem voor, een stem tegen en een blanco stem. Een niet uitgebrachte stem is een niet geldige stem.

### 16.2

Bij stemmingen met een enkelvoudige meerderheid voldoet een relatieve meerderheid om de motie of het voorstel aan te nemen.

#### **Artikel 17**

Ten tijde van de volledige duur van de Algemene Ledenvergadering behoudt eenieder die aanwezig is het recht gebruik te maken van zowel het Nederlands als het Engels.

### **REUNISTENREGLEMENT**

#### **Artikel 1**

##### 1.1

Zij, die op grond van art. 5 lid 5 sub 1 van de statuten reünist wensen te worden, moeten een verzoek hiertoe indienen bij het bestuur. Dit verzoek kan gedaan worden indien men lid van de SPIL is geweest. Als men het verzoek tot reünistenlidmaatschap indient, terwijl men lid is van de vereniging, dient men over het lopende jaar volledige contributie te betalen.

##### 1.2

Het bestuur dient leden regelmatig erop te attenderen dat men reünist kan worden.

#### **Artikel 2**

Het bestuur is verplicht het verzoek om reünist te worden in te willigen, tenzij het lidmaatschap van de indiener door ontzetting of opzegging door de vereniging is geëindigd of inwilliging redelijkerwijs niet van het bestuur gevergd kan worden.

#### **Artikel 3**

Indien de reünist niet voldoet aan de verplichtingen ex art. 5 lid 5 sub 2 van de statuten, is het bestuur bevoegd de betrokkene niet langer als reünist aan te merken.

#### **Artikel 4**

Het bestuur brengt de betrokkene zo spoedig mogelijk en tenminste binnen één maand op de hoogte van het besluit, als bedoeld in art. 3 van dit reglement.

#### **Artikel 5**

Indien het bestuur besluit het verzoek als bedoeld in art. 2 van dit reglement af te wijzen alsmede indien art. 3 van dit reglement van toepassing is, is de betrokkene bevoegd binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving van deze beslissing in beroep te gaan bij de Algemene Ledenvergadering.

#### **Artikel 6**

Reünisten worden door het bestuur op de hoogte gehouden van de activiteiten van de vereniging.

#### **Artikel 7**

Reünisten ontvangen reünistennieuwsbrieven en het verenigingsblad DEBAT. Zij zijn hiervoor een bedrag van tien euro per jaar verschuldigd aan de SPIL.



## **DE KASCOMMISSIE**

### **Artikel 1**

#### 1.1

De kascommissie controleert alle uitgaven gedaan door en onder verantwoordelijkheid van de penningmeester.

#### 1.2

De kascommissie kan te allen tijde de financiële administratie inzien en controleren en doet dit ten minste twee keer per jaar en behoudt zich het recht voor het bestuur een Algemene Ledenvergadering bijeen te laten roepen.

### **Artikel 2**

Twee weken voor de tussentijdse ALV als bedoeld in art. 6.2 van het huishoudelijk reglement stelt de penningmeester een tussentijdse balans op die door de kascommissie gecontroleerd wordt.

### **Artikel 3**

De tussentijdse balans wordt besproken tijdens de tussentijdse ALV.

### **Artikel 4**

Alle commissies moeten aan het eind van het begrotingsjaar een financieel eindverslag bij de penningmeester indienen.

### **Artikel 5**

De eindverslagen van de commissies en het financieel eindverslag van de penningmeester dienen ten minste twee weken voor de Wissel-Algemene Ledenvergadering aan de kascommissie voorgelegd te worden.

## **COLLEGE VAN ALV-VOORZITTERS**

### **Artikel 1**

Het College van ALV-voorzitters is belast met de leiding van de Algemene Ledenvergadering met inachtneming van het Reglement van Orde.

### **Artikel 2**

#### 2.1

Het College van ALV-voorzitters bestaat uit minimaal twee en maximaal drie leden van de vereniging.

#### 2.2

Het College van ALV-voorzitters bepaalt onderling per Algemene Ledenvergadering wie de leiding van de Algemene Ledenvergadering op zich neemt.

#### 2.3

De optredende ALV-voorzitter uit het College van ALV-voorzitters neemt niet plaats in de Algemene Ledenvergadering.

### **Artikel 3**

#### 3.1

Het College van ALV-voorzitters neemt voor één jaar zitting.

#### 3.2

Het College van ALV-voorzitters wisselt op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering die plaats vindt na de Algemene Ledenvergadering waarin het bestuur wisselt.

#### 3.3

Het College van ALV-voorzitters wordt gedechargeerd en geïnstalleerd na de decharges uit en de installaties in de commissies die de SPIL kent.

### **Artikel 4**

#### 4.1

Bij aanvang van de Algemene Ledenvergadering waarin het nieuwe College van ALV-voorzitters wordt geïnstalleerd roept de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering iedereen op zich te kandideren voor het College.

#### 4.2

Alleen leden die niet in het Bestuur zitten of lid zijn van de kascommissie of een commissie kunnen zich kandideren.

#### 4.3

Wanneer er meer dan drie leden zich kandidaat stellen voor het College krijgt de ALV de mogelijkheid om schriftelijk maximaal drie voorkeuren uit te spreken. De drie leden met de meeste stemmen worden geïnstalleerd in het College van ALV-voorzitters. Wanneer er door een gelijk aantal stemmen niet duidelijk is welke drie leden de meeste voorkeuren geniet, vindt er een stemming plaats, waarbij de leden van de ALV één stem krijgen en deze schriftelijk indienen.

#### 4.4

Indien er niet meer dan drie kandidaten zijn gesteld worden de kandidaten geacht te zijn gekozen, tenzij enig lid van mening is dat er gestemd moet worden. Mocht dat het geval zijn, dan wordt er over elke kandidaat afzonderlijk schriftelijk gestemd en moet elke kandidaat een enkelvoudige meerderheid behalen.

#### 4.5

Indien er maar één kandidaat is die kan rekenen op een meerderheid van de steun van de Algemene Ledenvergadering, dan wordt deze kandidaat geïnstalleerd in het College van ALV-voorzitters en bepaalt het huidige College van ALV-voorzitters wie uit het huidige College aanblijft tot de volgende Algemene Ledenvergadering, waarin nogmaals een oproep wordt gedaan voor kandidaten voor het College van ALV-voorzitters.

#### 4.6

Indien er geen enkele kandidaat kan rekenen op een meerderheid van de steun van de Algemene Ledenvergadering, dan blijft het college aan tot de volgende Algemene Ledenvergadering aan, waarin bij aanvang van de ALV de procedure opnieuw in gang wordt gezet.

## **DE RAAD VAN ADVIES**

### **Artikel 1**

#### 1.1

Ten behoeve van de continuïteit van de vereniging is er een Raad van Advies die advies kan geven aan het bestuur over verenigingsbrede dan wel bestuursfunctiespecifieke onderwerpen.

#### 1.2

De Raad van Advies is een adviserend orgaan voor het bestuur van de SPIL. Zijn adviezen zijn zowel gevraagd als ongevraagd en niet bindend.

#### 1.3

De Raad van Advies kan door het bestuur gevraagd worden samen te komen, maar kan dit ook op eigen initiatief doen.

### **Artikel 2**

#### 2.1

De leden van de Raad van Advies nemen voor één verenigingsjaar zitting, waarna zij herkozen kunnen worden. Een eventuele voortijdige uithamerings is mogelijk.

#### 2.2

De Raad van Advies wisselt bij de Tussentijdse Algemene Ledenvergadering.

#### 2.3

De Raad van Advies wordt gedechargeerd en geïnstalleerd na de decharges uit en de installaties in de commissies die de SPIL kent.

### **Artikel 3**

De Raad van Advies bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden en/of reünisten van de vereniging.

### **Artikel 4**

#### 4.1

Tijdens de Algemene Ledenvergadering waarin de Raad van Advies wordt geïnstalleerd roept de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering de leden en genodigden op zich te kandideren voor de Raad.

#### 4.2

Alleen leden en/of reünisten die in het verleden zitting hebben genomen in het bestuur en niet lid zijn van een commissie van de SPIL, met uitzondering van de Kascommissie, kunnen zich kandideren.

#### 4.3

Wanneer er meer dan zeven leden en/of reünisten zich kandidaat stellen voor de Raad van Advies krijgt de Algemene Ledenvergadering de mogelijkheid om schriftelijk maximaal zeven voorkeuren uit te spreken. Indien er door een gelijke stand in de stemming geen duidelijkheid is over wie in de Raad van Advies mag zetelen, wordt deze procedure herhaald tussen zij die een gelijk aantal stemmen voor deze beslissende plaats kregen.

#### 4.4

Indien niet meer dan zeven leden en/of reünisten zich kandidaat hebben gesteld, worden de kandidaten gekozen geacht, tenzij enig lid van mening is dat er gestemd moet worden. Mocht dat het geval zijn, dan wordt er over elke kandidaat afzonderlijk schriftelijk gestemd en moet elke kandidaat een absolute meerderheid behalen.

#### 4.5

Indien er minder dan drie kandidaten zijn die kunnen rekenen op een meerderheid van de steun van de Algemene Ledenvergadering, dan worden deze kandidaten geïnstalleerd in de Raad van Advies en bepaalt de huidige Raad van Advies wie uit de huidige Raad aanblijft tot de volgende Algemene Ledenvergadering, waarin nogmaals een oproep wordt gedaan voor kandidaten voor de Raad van Advies

### **VERTROUWENSCONTACTPERSONEN**

#### **Artikel 1**

##### 1.1

Ten behoeve van de sociale veiligheid binnen de verenigingen zijn er Vertrouwenscontactpersonen (VCP).

##### 1.2

De Vertrouwenscontactpersonen zijn onafhankelijk; ze zijn er voor het welzijn van de leden van de vereniging. De Vertrouwenscontactpersonen bieden leden een luisterend oor, zijn op de hoogte van referentie-mogelijkheden en kunnen meldingen maken bij het bestuur.

##### 1.3

De Vertrouwenscontactpersonen hebben de mogelijkheid de Algemene Ledenvergadering te adviseren tot het wijzigen van het Huishoudelijk Reglement betreffende de Vertrouwenscontactpersonen. Dit advies is niet bindend.

#### **Artikel 2**

##### 2.1

De Vertrouwenscontactpersonen worden voor één jaar benoemd. Zij kunnen na dit jaar worden herkozen door de Algemene Ledervergadering. Een eventuele voortijdige uithamering is mogelijk. In het geval van voortijdige uithamering of ontslag van een Vertrouwenscontactpersoon, wordt op de eerst volgende Algemene Ledenvergadering een nieuwe kandidaat voorgesteld door het bestuur. Als er geen bezwaar is, zal deze kandidaat ingehamerd worden

##### 2.2

Indien de Vertrouwenscontactpersoon of het bestuur signalen ontvangen van ongewenst gedrag van één van de Vertrouwenscontactpersonen, onderzoeken de andere Vertrouwenscontactpersonen de situatie. Het bestuur kan indien nodig actie ondernemen en heeft de mogelijkheid de Algemene Ledenvergadering te adviseren de Vertrouwenscontactpersoon uit diens functie te zetten.

#### **Artikel 3**

Er zijn minimaal twee Vertrouwenscontactpersonen. Bij een gebrek aan geschikte kandidaten, kunnen dit er minder zijn. In dat geval zet het bestuur zich in om de functie te vervullen en wordt bij de volgende Algemene Ledenvergadering een oproep gedaan.

## **Artikel 4**

### 4.1

Het bestuur draagt kandidaten voor de functie van Vertrouwenscontactpersoon voor gebaseerd op een intakegesprek waarin diens geschiktheid voor de functie wordt bepaald.

### 4.2

Alleen de leden en/of reünisten die minstens één jaar actief zijn geweest voor de vereniging en op het moment van de verkiezingen geen lid zijn van het bestuur, kunnen kandidaat gesteld worden.

### 4.3

Ten minste één week vóór de Algemene Ledenvergadering waarin de Vertrouwenscontactpersoon worden geïnstalleerd, worden de door het bestuur genomineerde Vertrouwenscontactpersonen bekend gemaakt aan de leden.

### 4.4

Bezwaar tegen een kandidaat kan ook vóór de Algemene Ledenvergadering schriftelijk worden ingediend bij de secretaris. Indien bezwaar is aangetekend wordt die kandidaat heroverwogen door het bestuur en wordt een eventuele nieuwe kandidaat voorgedragen op de voor de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

### 4.5

Bij het aanwijzen van kandidaten neemt het bestuur ten minste diversiteit wat betreft gender in acht.

## **REISINSCHRIJVING**

### **Artikel 1**

De inschrijving voor de korte en lange reis voor de SPIL dient te geschieden middels een fysieke inschrijving. Het tijdstip hiervoor wordt bepaald door het bestuur. Bij deze inschrijving dient iedereen een motivatiebrief mee te nemen. Op het moment dat er meer aanmeldingen dan plekken zijn, worden de motivatiebrieven het selectiemiddel.

### **Artikel 2**

#### 2.1

De criteria waarop de motivatiebrieven worden beoordeeld, dienen ten uiterste twee weken vóór de opening van de inschrijving duidelijk te worden gemaakt aan geïnteresseerde leden. Deze criteria worden vastgesteld door het bestuur.

#### 2.2

De termijn waarbinnen motivatiebrieven kunnen worden ingediend, dient op hetzelfde moment bekend te worden gemaakt.

#### 2.3

Uiterlijk twee weken na de sluiting van het fysieke inschrijven wordt bekend gemaakt wie geselecteerd zijn voor deelname aan de reis.

### **Artikel 3**

#### 3.1

De motivatiebrieven zullen worden beoordeeld door een neutrale commissie van drie personen, bestaande uit een combinatie van oud-bestuursleden en wetenschappelijk medewerkers verbonden aan de Universiteit Leiden.

#### 3.2

De motivatiebrieven zullen anoniem behandeld worden.

### **Artikel 4**

#### 4.1

De neutrale commissie mag de motivatiebrieven alleen beoordelen op de vooraf bekend gemaakte criteria.

#### 4.2

Aan de hand van deze criteria zullen de drie leden van de commissie onafhankelijk van elkaar een cijfer tussen de één en de tien toekennen. Het gemiddelde van de drie cijfers is het geldende cijfer voor de motivatiebrief.

#### 4.3

Op basis van de cijfers wordt een rangschikking gemaakt van de brief die het beste aan de criteria voldoet, tot aan de brief die het minst aan de criteria voldoet.

#### 4.4

De rangschikking van de brieven is bepalend voor de selectie van de deelnemers. Hierbij wordt de best beoordeelde brief als eerste toegelaten voor de reis, daarna de tweede en dit proces herhaalt zich totdat het aantal plekken voor de reis is opgevuld.

#### 4.5

Mocht een van de vastgestelde groep deelnemers uitvallen, dan schuiven alle lager gerangschikte brieven een positie door.

#### 4.6

De rangschikking wordt niet openbaar gemaakt.

### **Artikel 5**

#### 5.1

Het bestuur en de leden van de commissie Korte Reis zijn verzekerd van deelname aan de Korte Reis en zijn gevrijwaard van het aanleveren van een motivatiebrief.

#### 5.2

Het bestuur en de leden van de commissie Lange Reis zijn verzekerd van deelname aan de Lange Reis en zijn gevrijwaard van het aanleveren van een motivatiebrief.

### **VOORWAARDEN REISBIJDRAGE**

#### **Artikel 1**

##### 1.1

De maximale deelnemersbijdrage voor de Korte Reis staat vastgesteld op 250 euro per persoon, maar het staat de commissaris Buitenlandse Betrekkingen vrij om een lagere deelnemersbijdrage te vragen.

##### 1.2

Dit bedrag kan slechts bij noodzaak verhoogd worden met 50 euro per persoon, indien voor deze verhoging twee weken voorafgaand aan de bekendmaking van de bestemming goedkeuring is gekregen van de Kascommissie.

##### 1.2.1

De Kascommissie beoordeelt het verzoek tot verhoging aan de hand van de volgende criteria:

- het extra geld leidt tot een reis waarvan de bestemming aantoonbaar politiek relevanter is, bijvoorbeeld door verkiezingen en/of politieke ontwikkelingen;
- het extra geld moet toekomen aan noodzakelijke onderdelen van de reis, zoals vervoer, verblijf of essentiële programma onderdelen die de reis voorzien van haar culturele/politieke relevantie.

Alleen indien aan beide criteria wordt voldaan, kan de 50 euro per persoon extra toegekend worden.

##### 1.3

Tegenover elke euro SPIL-bijdrage aan de Korte Reis, moet minstens 3,75 euro deelnemersbijdrage staan.

#### **Artikel 2**

## 2.1

De maximale deelnemersbijdrage voor de Lange Reis staat vastgesteld op 800 euro per persoon, maar het staat de commissaris Buitenlandse Betrekkingen vrij om een lagere deelnemersbijdrage te vragen.

## 2.2

Dit bedrag kan slechts bij noodzaak verhoogd worden met 50 euro per persoon, indien voor deze verhoging twee weken voorafgaand aan de bekendmaking van de bestemming goedkeuring is gekregen van de Kascommissie.

### 2.2.1

De Kascommissie beoordeelt deze verhoging aan de hand van de volgende criteria:

- het extra geld leidt tot een reis waarvan de bestemming significant politiek relevanter is, bijvoorbeeld door verkiezingen en/of politieke ontwikkelingen;
- het extra geld moet toekomen aan de praktische totstandkoming van de reis, zoals vervoer of verblijf.

Alleen indien aan beide criteria wordt voldaan, kan de 50 euro per persoon extra toegekend worden.

## 2.3

Tegenover elke euro SPIL-bijdrage aan de Lange Reis, moet minstens 5,70 euro deelnemersbijdrage staan.

## **Artikel 3**

### 3.1

Het bestuur begroot in een lustrumboekjaar 15% van de lustrumreservering als extra bijdrage voor de Lange Reis.

### 3.2

Het gereserveerde lustrumbedrag voor de Lange Reis wordt niet meegerekend in de verhouding zoals in artikel 2.3 is vastgelegd.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 1**

Aankomend eerstejaarsstudenten die voor aanvang van het academisch jaar lid worden, zijn geen contributie verschuldigd in het jaar waarin zij nog geen eerstejaarsstudent Politieke Wetenschap zijn.

### **Artikel 2**

Mocht er gedurende het verenigingsjaar volgend op het jaar waarin de eerstejaars lid is geworden een contributieverhoging plaatsvinden, dan wordt deze niet aan het lid doorberekend.

## **BEPALINGEN M.B.T. HET WIJZIGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Artikel 1**

#### 1.1



De indiener van een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement moet dit twee weken voor de ALV bij de Secretaris Vereniging aangeven, zodat deze het punt 'wijziging van het huishoudelijk reglement' op de agenda van de Algemene Ledenvergadering kan plaatsen.

#### 1.2

Het voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dient een week voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering ter inzage te liggen bij de overige documenten voor de Algemene Ledenvergadering op een voor ieder toegankelijke locatie.

# Financieel Reglement

De gang van zaken rond de boekverkoop hebben bij de it. Kascommissie, de ht. Kascommissie en het ht. Bestuur de wens doen opleven een aantal voorbehouden in het huishoudelijk reglement vast te leggen. Met betrekking tot het financiële verkeer van de SPIL is er, zo bleek, nog te weinig vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Het financieel reglement beoogd bovendien op bestuursniveau de gang van zaken inzichtelijk en eenduidig te maken. Om toekomstige ALV's , Besturen en Kascommissies een stevig instrument in handen te geven stelt het bestuur u daarom voor het financieel reglement te implementeren in het huishoudelijk reglement.

## **Ingangsbepalingen:**

De Algemene Leden Vergadering (hierna: ALV) van de Studievereniging voor Politicologen In

Leiden (hierna: SPIL) heeft in haar vergadering van 4 april 2009 te establishment 'Jantje van Leiden' het Financieel Reglement vastgelegd. Met het vaststellen van het Financieel Reglement vervallen alle voorgaande afspraken en regelingen. Het Financieel Reglement is onderdeel van het Huishoudelijk Reglement, en kan als zodanig alleen volgens de daar beschreven procedure gewijzigd of ongeldig verklaard worden. In zaken waarin het Financieel Reglement niet voorziet beslist het Bestuur, die er op zal toezien dat lacunes in het Financieel Reglement zullen worden opgevuld.

## **1 Begroting**

- 1.1 Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op, waarin gesplitst verwachte inkomsten en uitgaven voor het komend boekjaar worden gepresenteerd.
- 1.2 De begroting is opgemaakt volgens een structuur van begrotingsposten, waarbij de posten gerelateerd zijn aan voor de uitvoering verantwoordelijke bestuursleden. Enkel posten 'bestuur' en 'onvoorzien' vormen hierop een uitzondering.
- 1.3 De post 'onvoorzien' wordt weergegeven als geldbedrag en als percentage van de totaal begrote uitgaven van het bestuur.
- 1.4 De begroting kan alleen gewijzigd worden na goedkeuring van de ALV.

## **2 De Kascommissie**

- 2.1 De Kascommissie controleert alle uitgaven gedaan door en onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester.
- 2.2 De Kascommissie kan te allen tijde de financiële administratie inzien en controleren. Dit doet de commissie ten minste twee keer per jaar. Daarnaast behoudt de commissie zich het recht voor het bestuur een ALV bijeen te laten roepen.
- 2.3 In de Kascommissie nemen twee leden van de ALV voor de duur van één verenigingsjaar plaats.

## **3 Tussentijdse- & Eindverantwoording**

- 3.1 Namens het bestuur is de penningmeester verantwoordelijk voor het indienen van een halfjaarlijks- en eindverantwoording aan de ALV en haar Kascommissie.
- 3.2 Deze dient twee weken voor de Tussentijdse en de Wissel-ALV aan de Kascommissie ter inzage gepresenteerd te zijn.
- 3.3 De Kascommissie brengt over haar bevindingen verslag uit aan de ALV.
- 3.4 De eindverantwoording dient een balans en een resultatenrekening te bevatten.
- 3.5 De balans dient in een debet en een creditzijde de balans op de dag van de kascontrole weer te geven.
- 3.6 De resultatenrekening dient een cumulatieve weergave van de inkomsten en uitgaven per begrotingspost te bevatten.
- 3.7 De Kascommissie ziet toe op het correct presenteren van de balans en resultatenrekening.
- 3.8 De Kascommissie kan de penningmeester vragen een kasstroomoverzicht te krijgen.

#### **4 Onkostenvergoedingen en Declaraties**

- 4.1 Leden en vrijwilligers worden in beginsel niet betaald voor hun inspanningen voor de SPIL.
- 4.2 Declaraties van leden en vrijwilligers worden ingediend bij de penningmeester middels het Standaard Declaratieformulier.
- 4.3 Zonder originele bon of factuur wordt er door de SPIL niet uitbetaald.
- 4.4 Uitbetaling geschied in beginsel binnen 14 dagen na ontvangst van het correct ingevulde Standaard Declaratieformulier.
- 4.5 Persoonlijke kosten als kosten voor het gebruik van een mobiele telefoon worden enkel vergoed wanneer deze vergoeding vooraf is aangevraagd bij de penningmeester, en deze zijn opgenomen in de begroting van de desbetreffende activiteit.
- 4.6 Indien leden en vrijwilligers materiaal beschikbaar stellen aan de SPIL gebeurt dit op eigen risico. Vergoeding van schade of verlies gebeurt in beginsel alleen na goedkeuring door de ALV.
- 4.7 Eventueel veroorzaakte (verkeers)boetes, claims, (letsel)schades tijdens het deelnemen of organiseren van een activiteit dan wel evenement komen voor rekening van de veroorzaker(s) en niet voor rekening van de SPIL. De ALV kan in uitzonderlijke gevallen anders besluiten. Hiervan zijn echter zeker uitgesloten opgelegde boetes, in welke vorm dan ook.

#### **5 Aangaan van verplichtingen**

- 5.1 Leden zijn in beginsel niet gemachtigd tot het aangaan van financiële verplichtingen.
- 5.2 Vrijwilligers zijn nooit gemachtigd tot het aangaan van financiële verplichtingen.
- 5.3 Bestuursleden zijn in beginsel gemachtigd financiële verplichtingen aan na vooraf verkregen akkoord van de Penningmeester.
- 5.4 Overeenkomstig de bepalingen in de statuten kunnen twee leden van het Dagelijks Bestuur hier, mits met redenen omkleed, een uitzondering op maken. Hiervan dient verslag te worden gedaan tijdens de controle van de Kascommissie.

## **6 Activiteitbegrotingen**

- 6.1 De postbegroting voorziet in zoveel mogelijk gevallen. Wanneer echter het bestuur hierom verzoekt of de penningmeester dit opportuun acht kan een aparte activiteitbegroting worden opgesteld.
- 6.2 Deze is verplicht, wanneer de totale som van de aangegane financiële verplichtingen de € 300 overschrijd.
- 6.3 Deze begrotingen kennen naast een cumulatieve vermelding op de resultatenrekening ook een afzonderlijke niet cumulatieve resultatenrekening.
- 6.4 Deze dient ter controle aan de Kascommissie te kunnen worden voorgelegd.

## **7 Boekverkoop**

- 7.1 De boekverkoop valt onder de verantwoordelijkheid van de Commissaris Onderwijs en Politiek.
- 7.2 De Commissaris Onderwijs en Politiek draagt zorg voor het tijdig aanleveren van de resultaten van de boekverkoop.
- 7.3 Van de resultaten van de boekverkoop maakt de Penningmeester een intern overzicht.
- 7.4 Van de resultaten van de boekverkoop wordt een resultatenrekening voorgelegd aan de Kascommissie.
- 7.5 Voor de start van de boekverkoop stelt de Commissaris Onderwijs en Politiek de berekende korting en uiteindelijke prijzen vast. Deze worden vooraf aan de Penningmeester overlegd.

## **8 Controle en Naleving van het Financieel Reglement**

- 8.1 De Kascommissie controleert of de boekhouding en het beleid van het bestuur voldoet aan alle in het Financieel Reglement genoemde bepalingen.
- 8.2 De Kascommissie brengt over haar bevindingen verslag uit aan de ALV.
- 8.3 De Kascommissie neemt in haar verslag een advies over de dechargeverlening en goedkeuring van de balans en resultatenrekening op.
- 8.4 Afsluiting van het boekjaar en de dechargeverlening aan de bestuurs- of commissieleden kan alleen plaatsvinden na goedkeuring van de balans en de resultatenrekening door de ALV.