

# Concept Huishoudelijk Reglement (HR) SV Nucleus

Geldend van xx (datum van AV) september 2024 t/m heden

## Hoofdstuk 1. Algemeen

### Artikel 1. Algemene bepaling

1. De vereniging genaamd: 'Studievereniging Nucleus', hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op veertien juni tweeduizend-en-veertien en gevestigd te Hogeschool Leiden.
2. Dit huishoudelijk reglement (HR) is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging die op 15 november tweeduizend-en-drieëntwintig te Leiden zijn gewijzigd.

### Artikel 2. Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. Hogeschool: Stichting Hogeschool Leiden.
- B. Dagelijks bestuur (DB): Voorzitter, secretaris en penningmeester.
- C. Activiteit organiserende commissies: zoals beschreven in Artikel 7 van dit HR.
- D. De website: svnucleus.nl
- E. De mail: info@svnucleus.nl
- F. Algemene Vergadering (AV): Het hoogste besluitvormende orgaan binnen de vereniging bestaande uit alle leden, donateurs en andere belanghebbenden, mits met toestemming van de stemgerechtigden tijdens de AV.
- G. Jaarvergadering: In beginsel de eerste AV van een collegejaar waarin het oude bestuur gedechargeerd wordt.
- H. Motie: Een stuk dat wordt ingezonden om op te stemmen, o.a. een voordracht.

## Hoofdstuk 2. Contributie

### Artikel 3. Algemene bepaling contributie

1. Contributie van de vereniging bedraagt € 10,- per schooljaar. Eerstejaars leden betalen hun contributie bij inschrijven. Voor overige leden wordt de contributie geïnd middels automatische incasso.
2. Bij niet regulier innen van contributie mag de methodiek afwijken van lid 1 van dit artikel.

### Artikel 4. Afwijkende contributie baten

1. Alumni-leden en leden van verdienste betalen € 2,50 contributie per boekjaar.
2. Leden met bijzondere omstandigheden kunnen, zoals beschreven in artikel 8 lid 3 van de statuten, een gehele of gedeeltelijke kwijtschelding van de contributie aanvragen. Dit dient voor 1 oktober schriftelijk aangevraagd te zijn.
  - 2.1. Het bestuur dient binnen tien (10) werkdagen op deze aanvraag te reageren.

## Hoofdstuk 3. Bestuur

### Artikel 5. Algemene bepaling

1. Aan het begin van het boekjaar worden de commissies verdeeld onder de bestuursleden. Elke commissie krijgt een eigen contactpersoon aangewezen in het bestuur. Een bestuurslid kan meer dan één commissie begeleiden.
2. Indien door omstandigheden het contactpersoon wegvalt van een commissie, zal dit contact automatisch verlopen via de Commissaris Interne Zaken of een eerder aangewezen backup tot er een nieuwe contactpersoon is aangewezen.

## Hoofdstuk 4. Commissies

### Artikel 6. Algemene bepaling

1. De vereniging kent een aantal commissies, deze commissies worden ingesteld door de AV en kunnen ook door een AV worden ontbonden.
  - 1.1. De benoemde leden van de commissies moeten, indien toestemming door hen verleend is, terug te vinden zijn op de website.
  - 1.2. De kascommissie kan uitsluitend door een AV worden ontbonden, mits er een raad van commissarissen wordt opgericht, zoals bedoeld in artikel 48 van het burgerlijk wetboek.
2. De vereniging kent in ieder geval onderstaande commissies, al kan het bestuur genoodzaakt zijn te kiezen om sommige commissies niet te vormen.
  - 2.1. Acquisitiecommissie; ook te noemen AcqCie.
  - 2.2. Activiteitencommissie; ook te noemen AC.
  - 2.3. Alumnicommissie; ook te noemen AlumniCo
  - 2.4. Barcommissie; ook te noemen BaCo.
  - 2.5. Educatiecommissie; ook te noemen EC.
  - 2.6. FiasCo
  - 2.7. EJW-commissie; ook te noemen EJWCo.
  - 2.8. Kascommissie; ook te noemen KasCo.
  - 2.9. Lustrumcommissie; ook te noemen LusCo.
  - 2.10. Mediacommissie; ook te noemen MeCo.
  - 2.11. Reiscommissie; ook te noemen ReisCo
  - 2.12. Sportcommissie; ook te noemen SpoCo.
  - 2.13. Taart tosti & taco commissie; ook te noemen TaoCo.
  - 2.14. Web-beheercommissie; ook te noemen WebCo.

### Artikel 7. Activiteit organiserende commissies

1. De activiteit organiserende commissies krijgen de bevoegdheid om in naam van de vereniging activiteiten te organiseren, mits deze activiteiten zijn goedgekeurd door het bestuur.

2. Leden van de activiteit organiserende commissies zijn leden van de vereniging, die door het bestuur worden benoemd.
  - 2.1. Het bestuur heeft het recht om commissieleden van hun taak te ontbinden.
3. Deze commissies bestaan minimaal uit een voorzitter en een secretaris.
4. Bij vragen of onduidelijkheden kunnen de commissieleden terecht bij hun contactpersoon binnen het bestuur.
5. De commissies dienen hun huidige stand van zaken en toekomstige planning regelmatig te rapporteren aan het bestuur.
6. Voorafgaand aan een activiteit, indien hier kosten aan verbonden zijn, moeten alle kosten worden goedgekeurd door het bestuur.
  - 6.1. Verwachte kosten moeten in een begroting worden aangeboden en vooraf worden goedgekeurd voordat deze gemaakt mogen worden.
  - 6.2. Gemaakte kosten kunnen alleen worden gedeclareerd met een originele bon/factuur in combinatie met een volledig ingevuld declaratieformulier. Dit formulier is beschikbaar gesteld door de penningmeester van de vereniging.

## Artikel 8. Acquisitiecommissie (Acqui)

De AcqCie krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging contact te leggen met externen, om zo de Commissaris Externe Zaken te ondersteunen en helpen fondsen binnen te halen. Dit mag alleen in samenspraak met de Commissaris Externe Zaken. Contact in persoon moet altijd samen met een bestuurslid. De AcqCie heeft expliciet geen recht tot zelfstandig onderhandelen over, opzetten van, of ondertekenen van een contract namens de vereniging.

## Artikel 9. Activiteitencommissie (AC)

De AC krijg van het bestuur het recht om in naam van de vereniging activiteiten te organiseren voor leden en niet leden. Dit zijn activiteiten die niet per definitie een educatief doel hebben, maar vinden hun basis in kennismaking, het versterken van banden en openheid.

## Artikel 10. Alumnicommissie (AlumniCo)

De alumnicommissie krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging enerzijds periodiek activiteiten te organiseren voor de Nucleus alumni, zodat zij betrokken kunnen blijven bij de vereniging en anderzijds contact met de alumni voor de overige leden en commissies te faciliteren. Zo organiseert de Alumnicommissie bijvoorbeeld netwerkborrels of bedrijfslunches maar ook speeddates voor eerstejaars studenten met een alumnus om zo een (duidelijker) beeld te schetsen van het werkveld.

## Artikel 11. Barcommissie (BaCo)

De BaCo krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging achter de bar te staan tijdens activiteiten waarbij de BaCo gewenst is. Verder zal de BaCo incidenteel gevraagd worden voor assistentie buiten deze taakomschrijving, bijvoorbeeld met het opbouwen van een activiteit van een andere commissie. De BaCo zal bestaan uit een groep IVA-gecertificeerde leden die op gepaste wijze schenken op de activiteiten. De BaCo zal te allen tijde achter de bar ondersteund worden door iemand met een Sociale Hygiëne certificaat.

## Artikel 12. Educatiecommissie

De EC krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging lezingen, symposia en andere activiteiten te organiseren. Deze activiteiten zijn educatief georiënteerd en hebben hiermee het doel om de kennis te verbreden.

## Artikel 13. FiasCo

De FiasCo krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging de participatie van de leden te vergroten door laagdrempelig het uitwisselen van ideeën te stimuleren. Ze stuurt haar verzamelde ideeën door naar het bestuur waar gekozen kan worden, indien het concept wordt goedgekeurd, om deze te onderverdelen naar de overige commissies of om te verzoeken aan de FiasCo het zelf uit te werken en te organiseren.

## Artikel 14. EJWcommissie

De EJWCo krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging een of meerdere weekenden voor de leden te organiseren, bijvoorbeeld een eerstejaarsweekend dat bedoeld is voor de nieuwe leden om kennis te maken met elkaar en het aftredende en aantredende bestuur.

## Artikel 15. Kascommissie (KasCo)

1. De KasCo krijgt van het bestuur het recht om gevraagd en ongevraagd advies te geven over de kas. Dit advies wordt direct gegeven aan de penningmeester van het bestuur. De KasCo produceert na het boekjaar een verslag over de financiële jaarstukken en de boekhouding waarin een schriftelijke toelichting van de balans en de staat van baten en lasten wordt gegeven. Tijdens het boekjaar mag de KasCo toegang vragen tot begrotingen van de commissies om een goed overwogen advies uit te kunnen brengen richting de penningmeester van het bestuur.
2. De KasCo bestaat uit minimaal twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur gedurende het boekjaar. De KasCo wordt ingestemd tijdens de eerste AV.

## Artikel 16. Lustrumcommissie

De Lustrumcommissie krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging tijdens de lustra en in de aanloop daarvoor lustrum gerelateerde activiteiten te organiseren. Het bestuur kan ervoor kiezen vroegtijdig de commissie (deels) te formeren.

## Artikel 17. Mediacommissie

1. De MeCo krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging tijdens en rond activiteiten beeldmateriaal vast te leggen in alle vormen. Tevens krijgt de MeCo van het bestuur het recht om via de sociale platforms van de vereniging de door het bestuur goedgekeurde activiteiten te promoten en beelden te publiceren.
  - 1.1. Indien er bezwaar is bij publicatie, moet dit schriftelijk ingediend worden via de mail van de vereniging.

## Artikel 18. Reiscommissie

De ReisCo krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging studiereizen te organiseren. Een dergelijke studiereis kan binnenlands, maar (bij voorkeur) ook buitenlands zijn. De reis heeft als doel om leden te verrijken op gebieden van kennis, cultuur, werkveld en zelfontwikkeling. Er wordt getracht deze doelen te behalen door middel van de activiteiten tijdens de reis.

## Artikel 19. Sportcommissie

De SpoCo krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging activiteiten te organiseren met als doel de leden te enthousiasmeren om actiever te worden en te participeren in sportieve evenementen.

## Artikel 20. T&co

De T&Co (taart, taco en tosti commissie) krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging versnaperingen tijdens de activiteiten van Nucleus te verzorgen, wat niet per se taart taco's of tosti's hoeven te zijn. Dit in overleg met het bestuur en de AC (Activiteitencommissie).

## Artikel 21. Webbeheer-commissie (WebCo)

De webbeheer-commissie krijgt van het bestuur het recht om in naam van de vereniging te zorgen dat de website up to date blijft en alle digitale dingen eromheen (zoals het ticket- of stelsysteem) blijven functioneren zoals het moet.

# Hoofdstuk 5. Activiteiten

## Artikel 22. Activiteiten, lezingen en symposia

1. Activiteiten, lezingen en symposia die georganiseerd worden door de vereniging zijn toegankelijk voor iedereen, behalve geschorste leden/personen. Deze toegankelijkheid komt te vervallen wanneer er geen ruimte meer is, dan hebben leden het voorrecht. Het bestuur heeft het recht mensen te weigeren. Uitzonderingen op de algemene toegankelijkheid kunnen worden gemaakt door het bestuur, maar moeten op verzoek worden verantwoord.
2. Tijdens activiteiten in naam van de vereniging moet minimaal één van de bestuursleden aanwezig zijn.
3. Activiteiten in naam van de vereniging mogen alleen uitgevoerd worden door commissies of het bestuur, tenzij een activiteit van een derde partij goedgekeurd is door het bestuur.

## Artikel 23. Studiereis

1. Minimaal de helft van het huidige bestuur moet mee kunnen met de studiereis, waarvan minimaal 1 lid van het dagelijks bestuur en minimaal 1 bestuurslid welke toegang heeft tot de verenigingsrekening. Dit mag in 1 bestuurslid gecombineerd worden.
  - 1.1. Andere leden kunnen de bevoegdheid krijgen van het bestuur om tijdens deze reis de leiding te krijgen, mits er minimaal één bestuurslid mee gaat.
  - 1.2. Wanneer helemaal geen bestuurslid mee kan gaan, dan gaat deze reis niet door.

2. Leden die zich hebben aangemeld voor de studiereis, betalen op een aangegeven datum via het ticketsysteem het verschuldigde bedrag.
  - 2.1. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt in overleg met het bestuur.
3. Wanneer een lid gedrag vertoont dat de reis negatief beïnvloed, dan kan dit lid vervroegd worden teruggestuurd naar huis op eigen kosten.

## Artikel 24. Borrels/gezelligheidsactiviteiten

1. Elke derde donderdag van de maand vindt de maandelijkse borrel plaats.
  - 1.1. De maandelijkse borrel is toegankelijk voor iedereen, behalve geschorste leden/personen of anders aangegeven door het bestuur.
  - 1.2. Tijdens de maandelijkse borrel dienen minimaal twee bestuursleden aanwezig te zijn voor het afhandelen van de financiën. Bij voorkeur één van de twee zijnde de penningmeester.
  - 1.3. In geval bijzondere omstandigheden, bijvoorbeeld vakanties, mag de borrel verplaatst worden naar een andere dag. Bestuur geeft hiervoor goedkeuring.

## Artikel 25. Beleid verboden middelen

1. De vereniging hanteert een nultolerantie-beleid omtrent drugs direct voor, tijdens en direct na activiteiten georganiseerd door de vereniging en haar commissies.
  - 1.1. Indien legitiem gebruik wordt gemaakt van medicatie, wordt dit als een uitzondering op dit artikel beschouwd.

## Hoofdstuk 6. Raad van Advies

### Artikel 26. Algemene bepaling Raad van Advies

De vereniging kent binnen haar orgaan de Raad van Advies, die het bestuur gedurende haar bestuursperiode kan consulteren betreffende alle zaken die met het besturen van de vereniging te doen hebben.

### Artikel 27. Samenstelling en adviezen

1. De raadsleden worden door het bestuur voorgedragen voor de termijn van een (1) collegejaar tijdens de jaarvergadering.
2. De adviezen van de Raad van Advies zijn niet bindend, mits deze geen basis vinden in de statuten.
3. De raad bestaat uit leden van de vereniging met relevante ervaring, zoals de uitvoering van een bestuursfunctie.
4. De raad bestaat minimaal uit twee (2) leden en maximaal uit zes (6) leden.
5. De raad moet hun advies te allen tijde schriftelijk aanleveren.
6. Voor de continuïteit wordt geadviseerd om minimaal 1 lid van de raad van advies van het voorgaande jaar voor te dragen voor een raads-jaar en minimaal 1 nieuw lid.

## Hoofdstuk 7. Algemene Vergadering (AV)

### Artikel 28. Decharge van het bestuur

1. Na afloop van het boekjaar wordt de staat van baten en lasten en de balans gekeurd door de kascommissie. Hierbij geeft de kascommissie hun advies over het dechargeren van het bestuur van het desbetreffende boekjaar bij voorkeur tijdens de eerste AV. Indien de decharge in een latere AV plaatsvindt, moet hier verantwoording voor worden afgelegd.
2. Nadat de AV de jaarrekening goedkeurt dient het huidige bestuur samen met de penningmeester van het desbetreffende boekjaar te tekenen. Uitzonderingen kunnen hierop worden gemaakt met de toestemming van de AV.

### Artikel 29. Overige regels rond de Algemene Vergadering (AV)

1. Elke motie moet een quorum halen van 10, bestaande uit leden van de vereniging zoals beschreven in artikel 9.2 van de statuten.
2. De voordrager dient zijn/haar motie schriftelijk te motiveren met behulp van handtekeningen en deze samen met de quorum voor de zending van een AV aan te leveren bij het bestuur minimaal 7 werkdagen voor de AV zodat de stukken 5 werkdagen van te voren toegezonden kunnen worden naar de leden.
3. De motie moet worden meegenomen bij de zending van de AV stukken zodat de leden voldoende tijd krijgen om een mening te vormen.
4. Vragen over de moties worden verzocht voorafgaand de AV ingezonden te worden zodat de voordrager een reactie kan voorbereiden. Deze dienen besproken te worden in het vragenuurtje voorafgaand aan de AV zover mogelijk.
5. Tijdens de AV mogen leden vragen stellen voor aanvullende informatie over de motie. Om het proces van het instemmen van de moties zo eerlijk mogelijk te houden moeten de voordragers met minimaal 3 man aanwezig zijn tijdens de AV om de motie te onderbouwen.

## Hoofdstuk 8. Schorsingen en uitsluitingen

### Artikel 30. Algemene regels

1. Indien een lid/persoon wordt geschorst/uitgesloten van de vereniging mogen zij niet meer deelnemen aan activiteiten georganiseerd onder de naam van de vereniging.
  - 1.1. Bij achterstand van betalingen kan deze persoon/lid zijn achterstand aflossen om weer toegang te verkrijgen tot de activiteiten.
  - 1.2. Het bestuur kan ten alle tijden een lid/persoon uitsluiten.

## Hoofdstuk 9. Leden

### Artikel 31. Definitie van soorten leden

Nucleus kent binnen haar vereniging meerdere soorten leden. In artikel 5 van de statuten staan verschillende soorten leden vermeld. Er kunnen soorten leden worden vermeerderd of verminderd door middel van een AV.

## 1. Erelid

- a. Het erelidmaatschap is een onderscheiding als waardering voor het werken aan de ontwikkeling van SV Nucleus. De onderscheiding Erelid is bestemd voor personen die zich langdurig en op bijzonder verdienstelijke wijze hebben ingezet en/of zich nog steeds inzetten voor de vereniging. De inzet die voor de vereniging is gedaan steekt ver uit boven wat andere leden voor SV Nucleus hebben gedaan.
- b. De bijdrage moet belangeloos zijn. Een benoeming kan daarom niet op grond van alleen financiële bijdragen en materiële schenkingen.
- c. De rechten en plichten van ereleden zijn hetzelfde als de gewone leden, met uitzondering van de contributiebetaling.
- d. Bij het aandragen van een erelid moet er worden aangetoond dat het betreffende persoon significant grotere verdiensten voor de vereniging heeft gehad dan een lid van verdienste.

## 2. Lid van verdienste

- a. Het lidmaatschap van verdienste is een onderscheiding als waardering voor het werken aan de ontwikkeling van SV Nucleus. De onderscheiding Lid van Verdienste is bestemd voor personen die zich langdurig en op verdienstelijke wijze hebben ingezet en/of zich nog steeds inzetten voor de vereniging. De inzet die voor de vereniging is gedaan steekt uit boven wat andere leden voor SV Nucleus hebben gedaan.
- b. De bijdrage moet belangeloos zijn. Een benoeming kan daarom niet op grond van alleen financiële bijdragen en materiële schenkingen.
- c. De rechten en plichten van leden van verdienste zijn hetzelfde als de gewone leden.

# Hoofdstuk 10. Supplementaire reglementen

## Artikel 32. Overige reglementen

Het bestuur kan besluiten om bepaalde richtlijnen op te nemen in reglementen en deze te publiceren op de website. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld financiële reglementen of richtlijnen rondom de AVG. Zulke reglementen kunnen door middel van een unanieme stemming in een bestuursvergadering worden ingestemd en zijn per direct van kracht zodra gepubliceerd. Tijdens een AV kan gevraagd worden om verantwoording af te leggen en indien van toepassing een verzoek worden ingediend voor aanpassing van zulke reglementen. De voorwaarden voor de reglementen zijn:

1. De reglementen moeten worden gepubliceerd op de website voordat ze van kracht zijn.
2. De reglementen moeten in lijn met de statuten en dit HR zijn, of deze aanvullen.

## Artikel 33. Dodenwacht

Het bestuur wordt geacht een dodenwacht aan te stellen tijdens de jaarvergadering. De gekozen dodenwacht moet te vinden zijn op de website. Een dodenwacht wordt aangesteld voor de uitzonderlijke situatie waar het voltallige bestuur, vanwege overlijden of ernstige ziekte, voor langere tijd of permanent haar taak niet langer kan uitvoeren. De dodenwacht zal tijdens zo een situatie binnen twee (2) weken een interim-bestuur voordragen aan een spoed AV. De dodenwacht voldoet minimaal aan de volgende criteria

1. De dodenwacht bestaat uit minimaal twee (2) en maximaal zes (6) leden
2. Minimaal 1 lid heeft een bestuursfunctie uitgevoerd
3. Leden van de dodenwacht kunnen maximaal drie (3) jaar achtereenvolgend in de dodenwacht

Het aangeboden interim-bestuur bestaat uit minimaal 3 leden, die de taken van het dagelijks bestuur overnemen. Het interim-bestuur moet zo snel mogelijk een kandidaatsbestuur aanbieden aan de AV om een bestuur voor de resterende termijn te vullen.

## Artikel 34. Vertrouwenscontactpersoon

Het bestuur wijst elk boekjaar minimaal 1 vrouwelijk en 1 mannelijk vertrouwenscontactpersoon aan, waar bij voorkeur 1 van de 2 vertrouwenscontactpersonen geen bestuurslid is. De namen en contactinformatie van de vertrouwenscontactpersonen worden na bekendmaking vermeld op de website.

## Artikel 35. Sine Regno

1. Tijdens de maanden februari of maart zal het bestuur een week (7 aansluitende dagen) de invulling overlaten aan de Sine Regno Commissie (SRC). De SRC bestaat de facto uit het meest recent afgetreden bestuur.
2. In de week van de Sine Regno is het de bedoeling dat het bestuur 'pauze' neemt van de vereniging en ofwel op vakantie gaat ofwel participeert als regulier lid.
3. De data van de week van de Sine Regno zal worden gecommuniceerd naar de SRC niet later dan 1 november.
4. De SRC mag alleen de activiteiten die kosten met zich meebrengen van de Sine Regno laten doorgaan indien het kostenplaatje is goedgekeurd door het bestuur.

## Hoofdstuk 11. Slotbepalingen

### Artikel 36. Wijziging van het huishoudelijk reglement (HR)

1. Wijzigingen die niet beschreven zijn in de statuten, kunnen worden gemaakt met een meerderheid van stemmen tijdens een bestuursvergadering.
  - 1.1. Deze wijziging(en) is/zijn pas van kracht wanneer dit bekend is gemaakt aan de leden middels een officiële mail van de vereniging.
  - 1.2. Indien binnen tien werkdagen een schriftelijk bezwaar wordt gemaakt, door minimaal tien procent van de stemgerechtigde leden, dan wordt deze wijziging ontkracht.
2. Wijzigingen kunnen worden gemaakt met een meerderheid van stemmen tijdens een AV.
3. Leden mogen een voorstel indienen voor een wijziging van dit HR, mits dit voorstel ondertekend is door een derde van de totale leden, anders wordt dit pas behandeld tijdens de eerstvolgende AV.
  - 3.1. Een voorstel ondertekend door minimaal een derde van het ledenbestand wordt binnen tien werkdagen behandeld door het bestuur en bij goedkeuring gaat het na tien dagen van kracht met daarbij een officiële mail van de vereniging. Na het van kracht gaan van het voorstel, hebben de leden zes weken om bezwaar in te dienen via de mail.

## Artikel 37. Jaarlijkse keuring

Het HR wordt jaarlijks gecontroleerd door het huidige bestuur en waar nodig verbeterd.

1. Dit HR is goedgekeurd door de AV van xx.
2. Nadat het HR goedgekeurd is, dient dit ondertekend te worden door het gehele bestuur en deze versie wordt bewaard in het archief van de vereniging.