

Huishoudelijk reglement der Studievereniging Perikles per ~~21 juni~~ 2016-17 februari 2022

Huishoudelijk reglement

Artikel 1:

Het huishoudelijk reglement regelt het bestuur en beheer van Studievereniging Perikles, voor zover dit niet in de wet of de statuten van de vereniging geregeld is.

Alumni

Artikel 2:

Alumni kunnen op vier manieren een bijdrage leveren aan de vereniging:

1. Alumni hebben inzicht in de thema's die spelen in de praktijk. Zij kunnen de kloof tussen theorie en praktijk binnen Bestuurs- en Organisationswetenschap voor leden van de vereniging verkleinen.
2. Alumni kunnen inzicht bieden in de ontwikkelingen van de arbeidsmarkt op het gebied van bestuurs- en organisatiewetenschappen aan leden van de vereniging.
3. Alumni kunnen hun ervaringen delen met leden van de vereniging en dragen op deze manier een adviserende functie uit.
4. Alumni beschikken over een netwerk waar leden van de vereniging gebruik van kunnen maken in de vorm van traineeships, stages en activiteiten.

Het bestuur

Artikel 3:

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie meerderjarige personen die door de algemene ledenvergadering worden benoemd.
2. Het bestuur dient uit tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester te bestaan.
3. Het bestuur moet binnen twee maanden nadat het aantal bestuursleden beneden het aantal van drie is gedaald een algemene ledenvergadering bijeenroepen om in de vacature te voorzien.
4. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
5. Kandidaten voor het bestuur kunnen worden voorgedragen door de Raad van Bestuursvoordracht, alsmede op voorstel van ten minste tien leden van de algemene ledenvergadering. Kandidaten moeten zich schriftelijk bereid verklaren.

6. Kandidaatstellingen niet afkomstig van de Raad van Bestuursvoordracht moeten, met de bereidverklaring van die kandidaten, ten minste vijf werkdagen vóór de vergadering schriftelijk bij de secretaris van het bestuur ingediend worden.

Artikel 3A:

1. De vereniging beschikt over bestuurslinten en –penningen. Deze linten en penningen mogen enkel en alleen door twee of meerdere bestuursleden tegelijk gedragen worden.
2. De linten en penningen mogen niet ten overstaan van leden gedragen worden, tenzij het een ceremoniële gelegenheid betreft.
3. Ceremoniële gelegenheden zijn constitutierecepties, diesrecepties, algemene ledenvergadering van ceremoniële aard, buluitreikingen en officiële aangelegenheden van de Universiteit Utrecht en de gemeente Utrecht.

Besluitvorming van het bestuur

Artikel 4:

1. Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of twee andere bestuursleden dat wenselijk achten.
2. Bestuursvergaderingen zijn besloten. In uitzondering hierop kan het bestuur besluiten personen uit te nodigen om mee te vergaderen.
3. Het bestuur kan alleen besluiten nemen als meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich bij de bestuursvergadering, mits schriftelijk, door een medebestuurder laten vertegenwoordigen. Een bestuurder kan slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
4. Het bestuur neemt zijn besluiten met meerderheid van stemmen.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat het bestuur een besluit heeft genomen, is beslissend.
6. Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij de voorzitter of een bestuurslid anders wensen.
7. Het bestuur behoeft de goedkeuring van de algemene ledenvergadering bij

wijzigingen van posten op de verenigingsbegroting die in totaal veranderen met een bedrag van meer dan €750,-.

8. Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris of een door het bestuur aangewezen persoon notulen opgesteld, die na vaststelling door het bestuur tijdens de daaropvolgende vergadering, openbaar zijn.

Vertegenwoordiging

Artikel 5:

1. Een lid mag een ander lid volmacht geven om hem op een algemene ledenvergadering te vertegenwoordigen om daar namens hem het woord te voeren en te stemmen; deze volmacht moet schriftelijk gegeven worden; een lid kan slechts één ander lid vertegenwoordigen.
2. Een bestuurslid is niet bevoegd om een ander lid te vertegenwoordigen op een algemene ledenvergadering.

Algemene ledenvergadering

Artikel 6:

1. De agenda van de algemene ledenvergadering die plaatsvindt binnen twee maanden na afsluiting van het boekjaar bevat ten minste de volgende punten:
 - a. De vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering;
 - b. Het jaarverslag van afgelopen verenigingsjaar;
 - c. Het (voorlopig) financieel jaarverslag van afgelopen verenigingsjaar;
 - d. Het (voorlopig) verslag van de Raad van Toezicht;
 - e. De verkiezing van bestuursleden;
 - f. Het beleidsplan voor het huidige verenigingsjaar;
 - g. De vaststelling van de begroting voor het huidige verenigingsjaar;
 - h. De benoeming van de nieuwe leden van de Raad van Toezicht; en
 - i. De benoeming van de nieuwe leden van de Raad van Advies.
2. Alle te behandelen stukken tijdens de algemene ledenvergadering dienen uiterlijk

vijf werkdagen voorafgaand aan de algemene ledenvergadering ter inzage te liggen.

3. De punten genoemd in artikel 6, lid 1, kunnen ook behandeld worden in meer dan één algemene ledenvergadering. Deze algemene ledenvergaderingen dienen allen binnen twee maanden na het boekjaar plaats te vinden.
4. Alle op een algemene ledenvergadering aanwezige leden dienen de presentielijst te tekenen.
5. Op de halfjaarlijkse algemene ledenvergadering dient het bestuur naast een halfjaarverslag ook een financieel halfjaarverslag te presenteren.
6. De voorzitter van de vergadering of een meerderheid van de algemene ledenvergadering kan een voorstel in stemming brengen. Bij onenigheid en/of tegenstrijdigheid hierover beslist de voorzitter van de vergadering.
7. Notulen van de algemene ledenvergadering dienen uiterlijk één maand na afloop van de algemene ledenvergadering voor alle leden inzichtelijk te zijn.
8. Op algemene ledenvergaderingen van ceremoniële aard hoeven de notulen van de voorgaande algemene ledenvergadering niet besproken en niet goedgekeurd te worden. Het goedkeuren van deze notulen gebeurt op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 6A:

1. Niet-leden dienen voor aanvang van de algemene ledenvergadering bij het bestuur te kennen te geven dat zij bij de algemene ledenvergadering aanwezig willen zijn.
2. Het bestuur vraagt namens de niet-leden die bij de algemene ledenvergadering aanwezig willen zijn, toestemming aan de algemene ledenvergadering voor hun aanwezigheid. Alvorens hierover te stemmen mag de algemene ledenvergadering om een motivatie vragen, welke door het bestuur namens de niet-leden wordt gegeven. Pas nadat de algemene ledenvergadering toestemming heeft gegeven, mogen de niet-leden de vergadering betreden.
3. De algemene ledenvergadering bepaalt of een niet-lid wel of geen inspraakrecht heeft.
4. Niet-leden hebben geen stemrecht tijdens een algemene ledenvergadering.
5. Een uitzondering vormt een algemene ledenvergadering van voornamelijk ceremoniële aard waarin de bestuurswissel plaatsvindt. De niet-leden kunnen aanwezig zijn, zonder vooraf toestemming te vragen aan de algemene ledenvergadering. Ook bij deze vergadering hebben de niet-leden geen stemrecht.

Artikel 6B:

1. Tijdens een algemene ledenvergadering kan mondeling, per handopsteken of schriftelijk gestemd worden. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.
2. Een voorstel wordt aangenomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
3. Indien de stemmen staken, wordt een voorstel verworpen.
4. Een lid kan:
 - a. Met een voorstel instemmen; of
 - b. Een voorstel verwerpen; of
 - c. Blanco stemmen; of
 - d. Zich onthouden van stemmen.

Raad van Advies

Artikel 7:

1. De Raad van Advies heeft in ieder geval de taak het bestuur van gevraagd en ongevraagd advies voorzien.
2. De Raad van Advies bestaat uit ten minste drie personen. Leden van de Raad van Toezicht en bestuursleden zijn uitgesloten van zitting in de Raad van Advies.
3. De Raad van Advies brengt aan het einde van het verenigingsjaar verslag uit aan de algemene ledenvergadering.

Raad van Toezicht

Artikel 8:

1. De Raad van Toezicht heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het vervullen van de taken van Raad van Toezicht zoals uitgewerkt in artikel 16 van de statuten;
 - b. Toezicht houden op de naleving van de binnen de vereniging opgestelde statuten, het huishoudelijk reglement en andere regelingen en procedures.

2. De Raad van Toezicht bestaat uit ten minste drie personen, waarvan in ieder geval één in het verleden het penningmeesterschap van de vereniging heeft gedragen. Leden van de Raad van Advies en bestuursleden zijn uitgesloten van zitting in de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Toezicht benoemt uit haar midden een voorzitter.
4. De Raad van Toezicht brengt bij de presentatie van het (financieel) (half)jaarverslag door het bestuur een zo volledig en objectief mogelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering, zolang dit het belang van de vereniging dient. Daarnaast informeert de Raad van Toezicht de algemene ledenvergadering zoveel als zij noodzakelijk acht voor een goede vervulling van zijn functie en taken.
5. Tenminste één keer per twee maanden vergadert de Raad van Toezicht met het bestuur. Tijdens deze vergaderingen doet het bestuur verslag van het gevoerde beleid en worden voorgenomen beleidsveranderingen aan de Raad van Toezicht voorgelegd en toegelicht.
6. De vergadering van het bestuur en de Raad van Toezicht wordt geleid door de voorzitter van de Raad van Toezicht of diens plaatsvervanger. De secretaris van het bestuur maakt notulen van de vergaderingen.
7. De Raad van Toezicht is verplicht één keer per twee maanden de financiële staat van de vereniging te controleren.

Raad van Bestuursvoordracht

Artikel 9:

1. De Raad van Bestuursvoordracht bestaat uit vijf leden: de voorzitter van het bestuur, één ander bestuurslid, één lid van de Raad van Advies en twee leden. Uitgesloten zijn overige bestuursleden, overige leden van de Raad van Advies en leden van de Raad van Toezicht.
2. De voorzitter en het andere bestuurslid vertegenwoordigen het gehele bestuur.
3. Kandidaten voor de Raad van Bestuursvoordracht, niet zijnde bestuursleden, dienen zich schriftelijk bereid te verklaren.
4. De Raad van Bestuursvoordracht is belast met het uitvoeren van de sollicitatieprocedure omtrent kandidaten voor het bestuur:
 - a. De Raad van Bestuursvoordracht beoordeelt de schriftelijke bereidverklaringen en de sollicitatiegesprekken op basis van de, door de algemene ledenvergade-

ring vastgestelde, competenties voor het bestuur.

- b. De Raad van Bestuursvoordracht nodigt de kandidaten voor het bestuur uit voor een sollicitatiegesprek;
 - c. De Raad van Bestuursvoordracht voert de sollicitatiegesprekken;
5. De Raad van Bestuursvoordracht is tevens belast met de selectie van de kandidaten voor het bestuur. De Raad van Bestuursvoordracht neemt slechts in voltalligheid en bij vier uit vijf stemmen een besluit over de selectie van kandidaten voor het bestuur. De Raad van Bestuursvoordracht draagt haar selectie van kandidaten voor het bestuur als geheel voor aan de algemene ledenvergadering.
 6. Alleen de Raad van Bestuursvoordracht is op de hoogte van de kandidaten voor het bestuur. Na het nemen van het besluit omtrent de selectie van de kandidaten voor het bestuur licht de Raad van Bestuursvoordracht het bestuur in.
 7. De algemene ledenvergadering kiest een bestuur krachtens de procedure zoals uitgewerkt in artikel 12 van de statuten en artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

Commissies

Artikel 10:

1. De vereniging kent commissies die door het bestuur worden ingesteld.
2. In een commissie kunnen slechts leden plaatsnemen.
3. Leden die geïnteresseerd zijn in commissiewerk, kunnen dit middels een schriftelijke sollicitatie aan het bestuur kenbaar maken.
4. Het bestuur maakt middels een bestuursmededeling kenbaar voor welke datum commissiesollicitaties uiterlijk bij het bestuur bekend moeten zijn.
5. Het bestuur beslist over toelating tot een commissie. Bij selectie houdt het bestuur rekening met de commissieselectiecriteria zoals deze door de algemene ledenvergadering zijn vastgesteld.
6. Commissieleden worden middels een bestuursmededeling benoemd.
7. Commissieleden uit het voorgaande verenigingsjaar worden bij de installatie van het nieuwe bestuur automatisch ontslagen.
8. Elke commissie dient uit zijn midden tenminste een voorzitter, een secretaris en een

penningmeester te benoemen.

9. Deze functies houden in ieder geval in:

- a. Voorzitter: het voorzitten van commissievergaderingen en het verzorgen van agenda's voor commissievergaderingen.
- b. Secretaris: het maken van notulen van commissievergaderingen en het bijhouden van de commissiedocumentatie.
- c. Penningmeester: het maken van begrotingen en afrekeningen van commissieactiviteiten.

10. Commissieleden ontvangen een door het bestuur vastgestelde onkostenvergoeding voor de bedrukking van hun commissiekleding. De onkostenvergoeding geldt alleen voor de algemene bedrukking; betreffende de naam van de vereniging, de naam van de commissie en het dan lopende verenigingsjaar.

11. De coördinator vanuit het bestuur vertegenwoordigt het bestuur en heeft in ieder geval een kaderstellende functie.

12. Elke commissie dient een overdrachtsdocument te schrijven en in overleg met de coördinator dit tijdig af te ronden.

Werkgroepen

Artikel 11:

1. De vereniging kent werkgroepen die door het bestuur worden ingesteld.
2. Onder werkgroepen vallen alle in het kader van de vereniging aangegane samenwerkingsverbanden tussen twee of meer personen, uitgezonderd elders in dit huishoudelijk reglement gedefinieerde samenwerkingsverbanden.
3. Personen die geïnteresseerd zijn in deelname aan een werkgroep, kunnen dit middels een schriftelijke sollicitatie aan het bestuur kenbaar maken.
4. Het bestuur maakt middels een bestuursmededeling kenbaar voor welke datum werkgroepsollicitaties uiterlijk bij het bestuur bekend moeten zijn.
5. Het bestuur stelt de wijze van toelating tot een werkgroep vast.
6. Werkgroepleden worden middels een bestuursmededeling benoemd.
7. Werkgroepleden worden na afronding van hun taak automatisch ontslagen.

8. De coördinator vanuit het bestuur vertegenwoordigt het bestuur.
9. Elke werkgroep dient een afrondend document te schrijven en in overleg met de coördinator dit tijdig af te ronden.

Vertrouwenspersonen

Artikel 12:

1. De vertrouwenspersonen zijn belast met het ondersteunen van leden in ongewenste situaties conform het 'Protocol Vertrouwenspersonen' dat is vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
2. De vertrouwenspersonen worden per bestuursbesluit aangesteld voor een periode van twee jaar, tenzij het bestuur een kortere periode wenselijk acht. Vertrouwenspersonen worden na afloop van hun termijn of als het bestuur dat wenselijk acht uit hun functie ontslagen.
3. Het bestuur kiest vertrouwenspersonen op basis van het 'Competentieprofiel Vertrouwenpersoon' dat is vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Leden van de Raad van Toezicht en bestuursleden zijn uitgesloten van benoeming als vertrouwenspersoon.
4. De vereniging kent twee vertrouwenspersonen met twee verschillende genders.

Lidmaatschap

Artikel ~~12~~ 13:

5. Het lidmaatschap van de vereniging geeft toegang tot alle activiteiten van de vereniging, mits aan de voorwaarden tot deelname is voldaan.
6. Het lidmaatschap geeft recht op korting op de door de vereniging beschikbaar gestelde studieboeken voor de opleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap aan de Universiteit Utrecht.
7. De duur van het lidmaatschap is gelijk aan de duur van het verenigingsjaar en loopt van 1 september tot 31 augustus.
8. Het lidmaatschap wordt automatisch verlengd, tenzij een schriftelijke opzegging voor 1 augustus door het bestuur is ontvangen.
9. Op het moment dat een lid niet meer ingeschreven staat als student aan het departement Bestuurs- en Organisatiewetenschap aan de Universiteit Utrecht, zal het bestuur dit lid automatisch uitschrijven. Dit gebeurt jaarlijks op 1 september.
10. Leden ontvangen bericht van hun uitschrijving.

Vriend van Perikles

Artikel ~~13~~ 14:

Vriend van Perikles is een vorm van donateurschap. Vrienden van Perikles zijn personen die zich tegenover de vereniging verplichten tot het storten van een jaarlijkse naar eigen inzicht vast te stellen bijdrage en door het bestuur als zodanig zijn toegelaten. Het bestuur kan een minimum voor deze bijdrage vaststellen. Het bestuur houdt een register bij waarin de na- men

en adressen van Vrienden van Perikles zijn opgenomen.

Activiteiten

Artikel ~~14~~ 15:

1. Het bestuur kan besluiten dat niet-leden kunnen deelnemen aan activiteiten.
Voor niet-leden kan een afwijkende deelnemersbijdrage gelden.

2. Het bestuur heeft het recht randvoorwaarden te stellen waaraan de deelnemers van activiteiten moeten voldoen.
3. Het bestuur kan een minimum en een maximum aantal deelnemers bepalen waarmee de activiteit door kan gaan.
4. Terugtrekking als deelnemer verplicht, behoudens beroep van het bestuur, tot betaling van de deelnemerskosten.

Wijziging

Artikel ~~15~~ 16:

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, met een meerderheid van tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement worden gedaan door het bestuur of kunnen door tenminste tien procent van de leden schriftelijk bij het bestuur ingediend worden. Hierbij dient het verzoek ten minste vijf werkdagen voor aanvang van de algemene ledenvergadering kenbaar gemaakt worden.

Slotbepaling

Artikel ~~16~~ 17:

In alle spoedeisende gevallen waarin niet bij of krachtens de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement is voorzien beslist het bestuur.