

Huishoudelijk Reglement

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd: "MensSana", hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op negen juni tweeduizenden negen en gevestigd te Leiden.
2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten der vereniging.

Artikel 2: Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Algemene vergadering: Algemene Ledenvergadering als bedoeld in artikel 13 van de statuten van de vereniging;
- b. Het statuut: Het statuut der vereniging;
- c. Contributie: Een verplichte jaarlijkse bijdrage van de leden en Aspirant-leden zoals bedoeld in artikel 10, lid 2 van het statuut;
- d. Het Erelidmaatschap: Natuurlijke personen die zich jegens de vereniging op bijzondere wijze hebben onderscheiden en zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd, op voordracht van het bestuur of van één of meer leden als bedoeld in artikel 5 van de statuten van de vereniging;
- e. De website: De website www.svmenssana.nl;
- f. De raad: De Raad van Advies zoals in de Algemene vergadering zijn benoemd;
- g. Bestuurslid: Leden die benoemd zijn zoals beschreven in de statuten. Tevens dient zij ook ingeschreven te staan bij de Kamer van Koophandel;
- h. Dagelijks bestuur: De bestuursleden met de functie(s) Praeses (hierna Voorzitter), Abactis (hierna Secretaris), en Quastor (hierna Penningmeester).

Hoofdstuk 2. Leden

Artikel 3: Contributie

1. De hoogte van de contributie bedraagt €15,- per schooljaar en wordt jaarlijks afgeschreven middels automatisch incasso. Ieder lid wordt vooraf per mail door de Penningmeester op de hoogte gesteld over de specifieke datum.
2. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.

Artikel 4: Het Erelidmaatschap

1. Het verlenen van het erelidmaatschap van de vereniging geschiedt conform Artikel 5, lid 3 van het statuut.
2. Het erelidmaatschap van de vereniging eindigt conform Artikel 9 van het statuut.
3. Ereleden hun contributie wordt jaarlijks kwijtgescholden.
4. Ereleden hebben buiten de ontheffing van contributie dezelfde rechten en plichten als de normale leden.

Artikel 5: Het Aspirant-Lidmaatschap

1. De titel Aspirant-Lid van de vereniging geschiedt conform Artikel 5, lid 4, 5, en 6 van het statuut.
2. Het Aspirant-Lidmaatschap van de vereniging eindigt conform artikel 5, lid 4 en artikel 9 van het statuut.
3. het Aspirant-Lidmaatschap duurt 4 jaar en kan daarna op aanvraag worden omgezet naar volwaardig lidmaatschap.

'De studievereniging van Toegepaste Psychologie aan Hogeschool Leiden'

4. Aspirant-Leden betalen jaarlijks dezelfde hoogte aan contributie als leden, per schooljaar middels automatisch incasso conform artikel 6, lid 5.
5. Aspirant-leden hebben het recht om aanwezig te zijn bij de Algemene vergadering van de vereniging. Hierbij geldt dat zij geen stemrecht hebben, maar wel het recht hebben om woord te voeren conform Artikel 5, lid 6 van het statuut.

Hoofdstuk 3. Bestuur

Artikel 6: Nadere bepaling bestuursleden

1. Bestuursleden kunnen meerdere bestuursjaren achtereenvolgens plaatsnemen in het bestuur van de vereniging.
2. Het is alumnileden niet toegestaan plaats te nemen in het bestuur.

Artikel 7: Vertegenwoordiging

1. Het bestuur is zoals bedoeld in artikel 12, lid 3 van het statuut bevoegd om de vereniging te vertegenwoordigen.
2. Besluiten zijn enkel geldig indien genomen door twee bestuursleden, of daartoe gemachtigde personen, met dien verstande dat minimaal één van deze personen behoort tot het dagelijks bestuur van de vereniging.

Artikel 8: Bestuursfuncties

1. Het dagelijks bestuur dient te allen tijde haar statutaire en wettelijke verplichtingen uit te voeren.
2. De Commissaris Interne Zaken functioneert binnen de vereniging als contactpersoon tussen (commissie)leden en bestuur. Ook neemt deze Commissaris de verantwoording en sturing van de activiteiten organiserende commissies op zich.
3. De Commissaris Externe Zaken functioneert binnen de vereniging als contactpersoon tussen derde partijen en de vereniging.

2

Artikel 9: Bestuursvergadering

1. Ieder bestuurslid is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
2. Een bestuursvergadering wordt geleid door de Voorzitter.
 - 2.1. Indien de Voorzitter afwezig is wordt de vergadering geleid door het daartoe aangewezen bestuurslid. Dit aangewezen bestuurslid wordt ook wel de Vicevoorzitter genoemd.
3. Alle in de vergadering uitgesproken oordelen over de uitslag van een stemming zijn beslissend.
4. De Secretaris is belast met het notuleren en publiceren van de notulen volgens de daartoe gewezen wijze.
 - 4.1. Indien de Secretaris niet in staat is te notuleren kan de Voorzitter van de vergadering een deelnemend bestuurslid aanwijzen om te notuleren in de plaats. De plaatsvervangend notulist dient de notulen na afloop van de vergadering onverwijld over te dragen aan de Secretaris.
5. De notulen worden bij de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Deze vastgestelde notulen worden door de Voorzitter en Secretaris ondertekend.
 - 5.1. Deze vastlegging kan zowel middels een schriftelijke als een digitale handtekening.
 - 5.2. De Secretaris bewaart deze notulen in het archief.

'De studievereniging van Toegepaste Psychologie aan Hogeschool Leiden'

Artikel 10: Ledenbestand

1. De Secretaris houdt een register bij waarin de persoonlijke gegevens, zoals bedoeld in de privacyverklaring, van leden worden bewaard.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan voor het nieuwe schooljaar de Secretaris van het bestuur schriftelijk of per mail in kennis te stellen.
3. De persoonsgegevens zullen door de vereniging conform de Algemene verordening persoonsgegevens worden verwerkt en opgeslagen. Hiervoor heeft MensSana een privacyverklaring opgesteld die terug te vinden is op de website of op verzoek binnen 10 werkdagen wordt verstrekt.

Artikel 11: Jaarstukken

1. Het bestuur is verplicht om jaarlijks hun jaarverslag, balans en staat van baten en lasten te maken.
2. De balans en staat van baten en lasten worden gecontroleerd door de Kascommissie. Bij een goedkeuring van deze stukken wordt een aanbevelingsbrief geschreven door de Kascommissie voor het dechargeren van het bestuur, deze brief wordt ondertekend door de commissieleden.
 - 2.1. Indien de kascommissie aanvullende informatie verzoekt, dient de Penningmeester hier binnen een termijn van vijf werkdagen antwoord aan te geven.
3. Voorafgaand aan het nieuwe boekjaar maakt de Penningmeester een begroting voor het volgend boekjaar. De jaarbegroting dient tijdens de eerste alv van het boekjaar ter instemming worden gebracht

Hoofdstuk 4. Raad van Advies

Artikel 12: Algemene bepaling Raad van Advies

De vereniging kent binnen zijn orgaan de Raad van Advies welke het bestuur gedurende haar bestuursperiode kan consulteren betreffende alle zaken die met het besturen van de vereniging van doen hebben. Deze adviezen zijn enkel bindend indien deze basis vinden in de statuten of overige reglementen en beleidsdocumenten.

Artikel 13: Samenstelling en Taken

1. De Raad wordt voorgedragen door het bestuur en na goedkeuring bij algemene vergadering aangesteld tot de decharge van het bestuur.
2. De Raad bestaat uit ten minste een Voorzitter en een Secretaris.
3. De Raad is verplicht binnen redelijke termijn te reageren
 - 3.1. Als het niet mogelijk is in de gestelde termijn tot een antwoord te komen dient de raad een termijn afspreken, dit moet dan binnen drie dagen meegedeeld te worden.

Hoofdstuk 5. Commissies

Artikel 14: Algemeen

1. De vereniging kent commissies die worden ingesteld en ontbonden middels besluit tijdens de algemene vergadering.
 - 1.1. De kascommissie kan niet door een algemene vergadering worden ontbonden, mits er een raad van commissarissen wordt opgericht zoals bedoeld in artikel 48 van de burgerlijk wetboek.

'De studievereniging van Toegepaste Psychologie aan Hogeschool Leiden'

2. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
 - 2.1. Kascommissie (KasCo);
 - 2.2. Activiteitencommissie (AC);
 - 2.3. Feestcommissie (FC);
 - 2.4. Reiscommissie (ReisCo).
 - 2.5. Educatiecommissie (EC)

Artikel 15: De Kascommissie

1. De kascommissie controleert jaarlijks de balans en staat van baten en lasten met toelichting.
2. De kascommissie bestaat uit minimaal twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
3. Leden van de kascommissie worden benoemd door de algemene vergadering.

Artikel 16: Activiteit organiserende commissies

1. De activiteit organiserende commissies hebben 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 zijn benoemd door het bestuur. Hierbij geldt dat Aspirant-leden deel mogen nemen aan een activiteit organiserende commissie.
 - 2.1. Het bestuur behoudt zich het recht voor om commissieleden naar eigen inzicht uit hun taken te ontheffen.
3. Deze commissies bestaan minimaal uit een Voorzitter, Secretaris en een Penningmeester.
4. Bij vragen of onduidelijkheden kunnen de commissieleden terecht bij de Commissaris Interne Zaken.
5. De commissies dienen wekelijks schriftelijk te rapporteren aan de Commissaris Interne Zaken met betrekking tot de recente ontwikkelingen binnen de commissie.
6. Indien kosten verbonden zijn aan een activiteit dient voorafgaand een begroting ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Penningmeester van het dagelijks bestuur.
 - 6.1. Gemaakte kosten kunnen alleen worden gedeclareerd na overleg van een gespecificeerde bon of factuur van een vooraf toegezegde uitgave. Declaratie dient te worden volbracht binnen de schoolperiode waarin de begrote kosten zijn uitgegeven.

Hoofdstuk 6. Activiteiten

Artikel 17: Activiteiten van de Vereniging

1. De vereniging is het op grond van Artikel 3 van het statuut verplicht activiteiten te ondernemen die leiden tot vorming en geestelijke verdieping van de leden en een bijdrage leveren aan het gezelligheidsleven van de leden.

De vereniging organiseert ten minste één feest per bestuursjaar.

De vereniging organiseert ten minste één keer per maand een borrel.

De vereniging organiseert het gehele verenigingsjaar studie verdiepende- en verbredende activiteiten waarvan ten minste één activiteit SLB waardig is, zoals met de Hogeschool is besproken.

'De studievereniging van Toegepaste Psychologie aan Hogeschool Leiden'

2. Tijdens de met of door MensSana georganiseerde activiteiten dient één ieder zich te allen tijde te houden aan een normale omgang met elkaar en diens gezond verstand te gebruiken.
3. Het bestuur zal zorgdragen voor de veiligheid van haar leden. Hiervoor stelt het bestuur BHV-ers ter beschikking ten behoeve van (nood)hulpverlening tijdens activiteiten en zal zij zich inzetten om veiligheidsvoorschriften actief te handhaven.
4. Tijdens activiteiten kunnen foto- en video opnamen gemaakt worden. Leden van activiteiten geven stilzwijgend toestemming voor gebruik en publicatie van deze opnamen ten behoeve van sfeerimpressies op sociale media en/of drukwerk in de vorm van fysieke flyers.
5. In afwijking van hetgeen bepaald in lid 4 kan bij bezwaar tegen publicatie een schriftelijk verzoek bij info@svmenssana.nl worden ingediend ter verwijdering van de publicatie op sociale media. Men wordt verzocht het bezwaar op de volgende manier kenbaar te maken:
 - onderwerpregel: "bezwaar publicatie op sociale media";
 - voor- en achternaam;
 - de hyperlink(s) naar de betreffende publicatie;
 - reden van bezwaar.
6. Binnen drie werkdagen na ontvangst zal MensSana reactie geven op het bezwaar. MensSana behoudt zich te allen tijde het recht om sfeerimpressies die de persoonlijke levenssfeer van bezwaar hebbende niet schenden als publicatie te behouden.

Hoofdstuk 7. Slotbepaling

Artikel 18: Wijzigingen van dit huishoudelijke reglement

1. De algemene vergadering kan één of meer reglementen vaststellen en/of wijzigen, waarin onderwerpen worden geregeld waarin door de statuten niet of niet volledig wordt voorzien.
2. Een reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de wet of met de statuten.
3. Op besluiten tot vaststellingen en tot wijziging van een reglement is het bepaalde artikel 14 leden 1, 2, en 5 van het statuut overeenkomstig van toepassing.

Artikel 19: Slot

1. Het Huishoudelijk Reglement wordt jaarlijks door de algemene vergadering goedgekeurd en is direct van kracht.
2. Dit Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd door de algemene vergadering van XX-XX-XXXX.