

# Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk Reglement van ASVA Studentenvakbond.



Dit Huishoudelijk Reglement van ASVA Studentenvakbond is bij eventuele geschillen leidend ten opzichte van vertalingen. Het document is ondergeschikt aan de statuten van de vereniging en Nederlandse wetgeving. Daarnaast is het nevenschikt aan andere bepalingen van de vereniging, zoals het ALV-reglement, het Bestuursreglement, het Financieel Reglement, het Socialeveiligheidsbeleid, en de werkafspraken met medewerkers.

<b>VERSIEREGISTER.....</b>	<b>3</b>
<b>TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>
ARTIKEL 1 DEFINITIES.....	4
ARTIKEL 2 DOEL REGLEMENT .....	4
ARTIKEL 3 GELDIGHEID .....	4
<b>TITEL II: LIDMAATSCHAP .....</b>	<b>5</b>
ARTIKEL 4 LEDEN.....	5
ARTIKEL 5 ERELEDEN .....	5
ARTIKEL 6 MEDEWERKERS.....	5
ARTIKEL 7 VRIJWILLIGERS.....	5
<b>TITEL III: FINANCIËN .....</b>	<b>6</b>
ARTIKEL 8 CONTRIBUTIE.....	6
ARTIKEL 9 FINANCIËLE TAKEN VAN HET BESTUUR .....	6
ARTIKEL 10 FINANCIËLE VERANTWOORDELIJKHEID VAN HET BESTUUR .....	6
<b>TITEL IV: ALGEMENE LEDENVERGADERING .....</b>	<b>7</b>
ARTIKEL 11 ALV ALGEMEEN.....	7
<b>TITEL V: BESTUUR .....</b>	<b>7</b>
ARTIKEL 12 BESTUUR ALGEMEEN.....	7
ARTIKEL 13 TIJDELIJKE WAARNEMING VAN BESTUURSTAKEN.....	7
ARTIKEL 14 SOLLICITATIEPROCEDURE .....	8
ARTIKEL 15 BENOEMING VAN HET BESTUUR .....	8
ARTIKEL 16 AFTREDEN VAN HET BESTUUR.....	8
ARTIKEL 17 VOORTIJDIG AFTREDEN VAN BESTUURSLEDEN .....	8
ARTIKEL 18 FINANCIËLE TEGEMOETKOMING BESTUURSLEDEN.....	9
<b>TITEL VI: ONDERSTEUNENDE ORGANEN.....</b>	<b>9</b>
ARTIKEL 19 ONDERSTEUNENDE ORGANEN ALGEMEEN .....	9
ARTIKEL 20 RAAD VAN TOEZICHT .....	9
ARTIKEL 21 RAAD VAN ADVIES .....	10
ARTIKEL 22 KASCONTROLECOMMISSIE.....	10
ARTIKEL 23 VERTROUWENSPERSOON .....	11
ARTIKEL 24 KLACHTENCOMMISSIE .....	11
ARTIKEL 25 SOLLICITATIECOMMISSIE.....	12
ARTIKEL 26 ZOEKCOMMISSIE .....	12
<b>TITEL VII: OVERIGE BEPALINGEN.....</b>	<b>12</b>
ARTIKEL 27 INVENTARIS .....	12

# Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk Reglement van ASVA Studentenvakbond.



<b>TITEL VIII: GEDRAGSCODE .....</b>	<b>13</b>
ARTIKEL 28 GEDRAGSCODE ALGEMEEN .....	13
ARTIKEL 29 GEWELD, INTIMIDATIE EN ANDER ONGEWENST GEDRAG .....	13
<b>TITEL IX: SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>13</b>
ARTIKEL 30 SLOTBEPALINGEN .....	13

# Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk Reglement van ASVA Studentenvakbond.



## Versieregister

Ingangsdatum	Wijziging(en)	Datum van besluit
7 juni 2022 ( <b>huidig</b> )	Algehele revisie, toevoeging WBTR	ALV 7 juni 2022
27 oktober 2014	Onbekend	ALV 27 oktober 2014
7 juni 2010	Onbekend	ALV 7 juni 2010
17 januari 2005	Onbekend	ALV 17 januari 2005
10 december 2001	Onbekend	ALV 10 december 2001
3 september 2001	Onbekend	ALV 3 september 2001
10 juli 2000	Onbekend	ALV 10 juli 2000
6 september 1999	HR ASVA Studentenunie	ALV 6 september 1999
8 december 1997	HR ASVA OBAS	ALV 8 december 1997

## Titel I: Algemene bepalingen

### Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van het reglement worden de volgende definities gebruikt:

1. **De vereniging:** ASVA Studentenvakbond. Statutair geregistreerd als ASVA studentenunie, gevestigd te Amsterdam en ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer 40539596, ook naar te verwijzen als ASVA.
2. **De statuten:** de statuten van de vereniging.
3. **Het bestuur:** het bestuur van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 8, 9 en 10 van de statuten.
4. **Een lid (of leden):** een lid van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 4.
5. **Het beleidsjaar:** een administratief jaar dat betrekking heeft tot het beleidsplan en loopt van 1 januari tot en met 31 december.
6. **Het boekjaar:** een administratief jaar dat betrekking heeft tot de begroting en loopt van 1 januari tot en met 31 december.
7. **Het verenigingsjaar:** een administratief jaar dat betrekking heeft tot het academisch jaar van de onderwijsinstellingen en de bestuurstermijn dat loopt van 1 september tot en met 31 augustus.
8. **De algemene ledenvergadering**, hierna te noemen de ALV:
  - a. ofwel de stemgerechtigde leden van de vereniging tezamen in vergadering. Zij vormen het hoogste orgaan van de vereniging;
  - b. ofwel de vergadering over het gevoerde en te voeren beleid van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 11.
9. **De studentenbalie:** het secretariaat van de vereniging en het fysieke aanspreekpunt voor leden van de vereniging.

### Artikel 2 Doel reglement

In het huishoudelijk reglement worden de statuten van de vereniging uitgewerkt waar deze dat verlangen. Uitwerken houdt hier in dat de statuten worden toegelicht en aangevuld waar nodig. Het reglement reflecteert niet het beleid van het bestuur.

### Artikel 3 Geldigheid

1. Elk lid van de vereniging is door het aangaan van het lidmaatschap gehouden tot het naleven van het bepaalde in dit reglement.
2. Elke deelnemer aan activiteiten en vergaderingen van en mede georganiseerd door de vereniging is gehouden tot het naleven van het bepaalde in de gedragscode.

## Titel II: Lidmaatschap

### Artikel 4 Leden

1. Leden zijn personen of organisaties die zich hebben aangemeld bij de studentenbalie en als lid zijn geaccepteerd.
2. Leden betalen jaarlijks contributie, zoals beschreven in artikel 8 van dit reglement.
3. Het lidmaatschap wordt jaarlijks automatisch verlengd, tenzij het lidmaatschap eindigt zoals beschreven in artikel 5, lid 4 van de statuten.
4. Leden worden zoveel mogelijk op de hoogte gehouden door het bestuur van de gang van zaken in de vereniging.
5. Leden krijgen duidelijke informatie over hun rechten en mogelijkheden tot participatie binnen de vereniging.
6. Persoonsgegevens van en gegevens over leden worden alleen voor en door de vereniging gebruikt. Deze worden alleen aan derden verstrekt na instemming van desbetreffende leden.

### Artikel 5 Ereleden

1. Ereleden zijn personen die zich wegens hun inzet voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt.
2. Ereleden kunnen na toestemming van de betreffende persoon aan de ALV worden voorgedragen door het bestuur.
3. De stemming over ereleden vindt plaats tijdens de ALV. De benoeming erelid vindt direct plaats na de desbetreffende stemming.

### Artikel 6 Medewerkers

1. Medewerkers worden gedefinieerd als personen die werkzaam zijn bij de vereniging en die voor hun werkzaamheden vanuit de vereniging betaald krijgen.
2. Medewerkers zijn gratis lid van ASVA.
3. Sollicitaties voor medewerkersfuncties mogen nooit door één enkel persoon worden afgenomen. Er dient bij elk sollicitatiegesprek voor een medewerkersfunctie altijd ten minste één bestuurslid betrokken te zijn.
4. Als het bestuur besluit tot ontslag van een medewerker moet dit besluit door het bestuur als geheel genomen worden. Alvorens het ontslag wordt goedgekeurd is het zeer wenselijk dat de medewerker herhaaldelijk en concreet door het bestuur wordt gewezen op zijn twijfels omtrent het functioneren van de medewerker. Van iedere aanzegging dient schriftelijk aantekening te worden gemaakt. De medewerker dient hiervan een kopie te ontvangen.

### Artikel 7 Vrijwilligers

1. Vrijwilligers zijn personen die op vrijwillige basis werkzaam zijn bij ASVA.
2. Vrijwilligers kunnen in aanmerking komen voor een vrijwilligersvergoeding.
3. Vrijwilligers zijn gratis lid van ASVA.

4. Vrijwilligers kunnen zich aanmelden bij de vicevoorzitter en worden benoemd door het bestuur of de ALV.

## Titel III: Financiën

### Artikel 8 Contributie

1. Leden van de vereniging betalen een jaarlijkse contributie. Deze wordt geïnd in de maand waarin iemand lid is geworden.
2. De contributie voor het eerste jaar bedraagt € 15,00 (zegge vijftien euro).
3. Leden van een lidvereniging krijgen het eerste jaar van hun lidmaatschap € 5,00 (zegge vijf euro) korting, waardoor hun contributie voor het eerste jaar € 10,00 (zegge: tien euro) bedraagt.
4. De contributie vanaf het tweede jaar bedraagt € 12,50 (zegge twaalf euro en vijftig cent).
5. Ten minste tien dagen voor het innen van de contributie wordt de betalingsplichtige op de hoogte gesteld dat het lidmaatschap wordt verlengd.

### Artikel 9 Financiële taken van het bestuur

1. Voor de sluiting van het boekjaar wordt op een ALV een nieuwe begroting gepresenteerd en ter stemming gebracht.
2. Zo snel mogelijk, maar maximaal twee maanden na de afsluiting van het reeds afgelopen boekjaar wordt een financiële rapportage gepresenteerd aan de ALV en ter stemming gebracht.
3. Het moment van toetsing van het eigen vermogen is gelijk aan het einde van het begrotingsjaar.
4. Het eigen vermogen dient een hoogte te hebben gelijk aan een derde van de structurele subsidies die de vereniging ontvangt.
5. Als het eigen vermogen niet de beoogde hoogte heeft, dient dit aangevuld te worden door geld te begroten ten gunste van het eigen vermogen, totdat het eigen vermogen weer de beoogde hoogte heeft bereikt.
6. Als het eigen vermogen groter is dan de beoogde hoogte, kan het bestuur ervoor kiezen afboekingen te doen op het eigen vermogen. Dit moet in de begroting worden vermeld.

### Artikel 10 Financiële verantwoordelijkheid van het bestuur

Bestuurders zijn hoofdelijk aansprakelijk ingeval van faillissement indien het bestuur zijn taak kennelijk onbehoorlijk heeft vervuld en aannemelijk is dat dit een belangrijke oorzaak is van het faillissement.

## Titel IV: Algemene ledenvergadering

### Artikel 11 ALV algemeen

De vereniging kent een ALV-reglement. In het ALV-reglement alle procedures en nadere afspraken rondom de ALV vastgelegd.

## Titel V: Bestuur

### Artikel 12 Bestuur algemeen

1. Het bestuur vormt het dagelijks bestuur van de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging.
2. De bestuurstermijn loopt gelijk met het verenigingsjaar.
3. Het bestuur verdeelt onderling zijn taken voor zover die niet meegegeven zijn door de ALV. Het bestuur presenteert zijn portefeuilleverdeling tegelijk met het beleidsplan aan de ALV, en stelt de ALV op de hoogte wanneer er veranderingen plaatsvinden. Het bestuur kan de door zichzelf vastgestelde taakverdeling elk moment met gegronde redenen wijzigen.
4. Het bestuur dient er zorg voor te dragen dat er een fatsoenlijke administratie is en dat er voldoende behoud van informatie is, om verlies daarvan te voorkomen.
5. Zo snel als mogelijk is, maar in ieder geval binnen 4 maanden na de aanstelling, legt het bestuur de ALV een beleidsplan en een begroting ter instemming voor.
6. Het bestuur maakt onderling nadere werk- en vergaderafspraken. Deze worden vastgelegd in het bestuursreglement.
7. Het aftredend bestuur draagt er zorg voor dat elk nieuw bestuurslid ingewerkt is voor hun nieuwe functie.

### Artikel 13 Tijdelijke waarneming van bestuurstaken

1. Bestuurstaken zullen tijdelijk worden waargenomen:
  - a. wanneer er sprake is van tijdelijke afwezigheid van een bestuurslid, bijvoorbeeld door vakantie of ziekte;
  - b. bij een tegenstrijdig belang van een bestuurslid. Van tegenstrijdig belang is sprake als een bestuurslid bij een besluit een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging.
2. Het tijdelijk waarnemen van een individuele bestuurstaak wordt in principe binnen het bestuur verdeeld.
3. Indien de bestuurstaken van het voltallige bestuur tijdelijk dienen te worden waargenomen, beslist de ALV over de te nemen stappen, met inachtneming van de statuten. De Raad van Toezicht, hierna te noemen de RvT, kan de ALV hierin ondersteunen.
4. Ingeval van besluitvorming waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang van een bestuurslid, heeft het bestuurslid uitsluitend spreekrecht en geen stemrecht.

## **Artikel 14 Sollicitatieprocedure**

1. Elk gewoon lid van de vereniging kan zich bij de sollicitatiecommissie kandidaat stellen voor een plaats in het bestuur.
2. De zoekcommissie draagt zorg voor de werving van kandidaten.
3. De sollicitatiecommissie is belast met het vormen van een kandidaat-bestuur.
4. De sollicitatiecommissie bepaalt, met inachtneming van dit reglement en de statuten, haar eigen manier van werken.
5. De zoek- en sollicitatiecommissie behandelen de informatie van en over de sollicitanten en hun aantal vertrouwelijk.
6. Als uitzondering op lid 5 kan de sollicitatiecommissie een teamdag organiseren.

## **Artikel 15 Benoeming van het bestuur**

1. De sollicitatiecommissie doet een niet-bindende voordracht voor een nieuw bestuur. De ALV neemt vervolgens het besluit tot benoeming of afwijzing van het gehele bestuur.
2. Tijdens de ALV geeft de sollicitatiecommissie een toelichting op de gedane voordracht en proces dat hieraan voorafging. Daarna bestaat de mogelijkheid om vragen over de voordracht aan de sollicitatiecommissie en het kandidaat-bestuur te stellen.
3. Indien de voordracht wordt afgewezen, zal de sollicitatiecommissie leden de mogelijkheid geven hun bezwaren schriftelijk of mondeling aan de commissie kenbaar te maken.
4. Wanneer de voordracht van het kandidaat-bestuur wordt afgewezen, zal opnieuw een sollicitatieprocedure worden gestart en dient er nogmaals een voordracht plaats te vinden.

## **Artikel 16 Aftreden van het bestuur**

1. Het voltallige bestuur treedt af aan het einde van het verenigingsjaar.
2. Het bestuur dient de ALV na de bestuurswissel een halfjaarverslag en een halfjaarrealisatie te presenteren. Na het instemmen van het halfjaarverslag en de halfjaarrealisatie, kan het bestuur worden gedechargeerd.
3. Indien er geen decharge is verleend, blijft het voltallige bestuur aan na het einde van het verenigingsjaar om uitsluitend de taken zoals die door de ALV zijn meegegeven af te ronden, waarna de ALV alsnog decharge kan verlenen.
4. Het al dan niet verlenen van decharge heeft geen invloed op de start van een nieuw verenigingsjaar.

## **Artikel 17 Voortijdig aftreden van bestuursleden**

1. Een bestuurslid kan te allen tijde zelf ontslag nemen.
2. Indien één bestuurslid voortijdig aftreedt, wordt binnen twee maanden een ALV gehouden ter vervulling daarvan, tenzij het bestuur besluit met de vervulling te wachten tot de bestuurswissel.



3. Gedurende het bestaan van één of meer vacatures blijft het bestuur een bevoegd college vormen.

## **Artikel 18 Financiële tegemoetkoming bestuursleden**

1. Wanneer een bestuurslid niet in aanmerking komt voor een (volledige) bestuursbeurs, dan heeft dit bestuurslid recht op een financiële tegemoetkoming vanuit de vereniging.
2. De financiële tegemoetkoming is een vergoeding voor vrijwillige werkzaamheden.
3. De financiële tegemoetkoming moet inde begroting worden vastgesteld en is afhankelijk van of een bestuurslid parttime of fulltime bestuurt. De financiële tegemoetkoming is nooit hoger dan een bestuursbeurs van een onderwijsinstelling voor dezelfde tijdsinvestering.
4. In het geval dat een bestuurslid de termijn niet uitzit, wordt de tegemoetkoming pro rato berekend over het aantal maanden dan het bestuurslid in functie is geweest.

## **Titel VI: Ondersteunende organen**

### **Artikel 19 Ondersteunende organen algemeen**

1. De vereniging kent ondersteunende organen en (bijzondere) commissies die worden gekenmerkt als ondersteunende organen.
2. De leden van een ondersteunend orgaan worden op voordracht van het bestuur door de ALV benoemd.
3. Het ondersteunende orgaan draagt met het bestuur zorg voor een goede communicatie en informatie-uitwisseling.
4. Het ondersteunende orgaan is samen met de penningmeester verantwoordelijk voor het budget van het orgaan.
5. Het bestuur informeert de ALV over wijzigingen in de samenstelling en/of structuur van het ondersteunende orgaan.

### **Artikel 20 Raad van Toezicht**

1. De vereniging kent een Raad van Toezicht, hierna te noemen de RvT.
2. De RvT heeft als taak het bewaren van de continuïteit en de langetermijnvisie van de vereniging. Daarnaast heeft de RvT de taak om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan het bestuur, de ALV, commissies en andere organen van de vereniging.
3. Aanwezigheid van ten minste één lid van de RvT bij de ALV is verplicht.
4. De RvT vergadert ten minste één keer per kwartaal met het bestuur.
5. De RvT bestaat uit ten minste drie en hoogstens vijf leden. Personen die minder dan één jaar geleden lid waren van het bestuur mogen niet plaatsnemen in de RvT.
6. De RvT wordt één keer per jaar in haar volledigheid benoemd door de ALV.

7. Er dient altijd minstens één RvT-lid te zijn dat de functie al ten minste drie maanden vervult.
8. Het is niet toegestaan dat een lid van de RvT deze functie langer dan vier kalenderjaren vervult.

## **Artikel 21 Raad van Advies**

1. De vereniging kent een Raad van Advies, verder te noemen de RvA.
2. De RvA heeft als taak om het bestuur te ondersteunen in zowel hun individuele groei, als het groepsproces.
3. De RvA heeft het recht om de ALV toe te spreken en, wanneer de leden van de RvA dit nodig achten, een advies uit te brengen over zaken rondom het functioneren van het bestuur.
4. De RvA organiseert ten minste drie keer per jaar een heidag voor het bestuur. De invulling en tijdsduur hiervan zijn aan de discretie van het bestuur en de RvA tezamen.
5. Op initiatief van een bestuurslid of van een lid van de RvA kan te allen tijde een gezamenlijke vergadering worden georganiseerd.
6. De RvA heeft zes leden. Daalt het ledenaantal hieronder, dan draagt het bestuur samen met de RvA zorg voor een zo snel mogelijke invulling van de vacature(s).
7. Leden van de RvA mogen geen lid zijn van het bestuur of van de RvT.
8. Leden van de RvA worden benoemd voor een periode van een jaar en zijn na het aflopen van deze periode onmiddellijk herkiesbaar.
9. Het is niet toegestaan dat een lid van de RvA deze functie langer dan vier verenigingsjaren vervult.

## **Artikel 22 Kascontrolecommissie**

1. De vereniging kent een kascontrolecommissie, hierna te noemen de KasCo.
2. De KasCo heeft als taak het adviseren van het bestuur, de ALV en andere organen van de vereniging omtrent financiële zaken in de breedste zin van het woord.
3. De KasCo controleert minimaal een keer per tien weken de boekhouding op accuraatheid en redelijkheid.
4. De KasCo controleert financiële stukken die aan de ALV worden aangeboden op getrouwheid en geven hier een verklaring over.
5. De KasCo geeft na de halfjaarrealisatie een advies aan de ALV over het verlenen van decharge aan het bestuur op basis van de financiële verslaglegging door de penningmeester.
6. Het bestuur dient volledige medewerking te geven aan de KasCo bij het vervullen van haar taken.
7. De commissie heeft ten minste twee en niet meer dan vier leden. Daalt het aantal leden tot onder dit minimum, dan dienen de KasCo en het bestuur

gezamenlijk zo snel mogelijk een voordracht te doen voor een invulling van de vacature(s).

8. Personen die minder dan één jaar geleden lid waren van het bestuur mogen niet plaatsnemen in de KasCo.
9. Er dient altijd minstens één KasCo-lid te zijn dat de functie al ten minste drie maanden vervult.
10. Het is niet toegestaan dat een lid van de KasCo deze functie langer dan vier kalenderjaren vervult.

## **Artikel 23 Vertrouwenspersoon**

1. De vereniging kent een vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon heeft als taak het ondersteunen bij het bewerkstelligen van een veilige sfeer binnen de vereniging. Dit houdt in dat:
  - a. de vertrouwenspersoon een aanspreekpunt vormt voor actieve leden van de vereniging met betrekking tot vertrouwelijke zaken;
  - b. de vertrouwenspersoon in de uitvoering van de taak beschreven in lid 2a voornamelijk een doorverwijsfunctie heeft.
3. De rol van vertrouwenspersoon kan alleen worden bekleed door een persoon die nooit eerder bij de vereniging actief is geweest. Deze rol is onverenigbaar met andere rollen binnen de vereniging.
4. De vertrouwenspersoon wordt benoemd door de ALV.
5. De vertrouwenspersoon heeft een strikte geheimhoudingsplicht.

## **Artikel 24 Klachtencommissie**

1. De vereniging kent een klachtencommissie.
2. De klachtencommissie heeft als taak om het bestuur te adviseren over klachten omtrent ongewenst gedrag.
3. De klachtencommissie bestaat uit de vertrouwenspersoon, een extern lid en de vicevoorzitter van de vereniging. Het externe lid wordt door de ALV aangesteld.
4. Het externe lid en de vertrouwenspersoon hebben het recht om de vicevoorzitter uit de behandeling van afzonderlijke klachten te weren.
5. Wanneer de behandeling van een klacht niet voor het aftreden van een vicevoorzitter is afgerond, behoudt de vertrekkende vicevoorzitter plaats in de klachtencommissie tijdens de behandeling van deze individuele klacht.
6. De rol van het externe lid van de klachtencommissie kan alleen worden bekleed door een persoon die nooit eerder bij de vereniging actief is geweest. Deze rol is onverenigbaar met andere rollen binnen de vereniging.
7. De klachtencommissie heeft een strikte geheimhoudingsplicht. Deze mag onder geen omstandigheden worden gebroken.
8. De adviezen van de klachtencommissie zijn strikt vertrouwelijk en mogen onder geen omstandigheden worden gedeeld met derden.

## **Artikel 25 Sollicitatiecommissie**

1. De vereniging kent een sollicitatiecommissie, hierna te noemen de SoCo.
2. De SoCo heeft als taak het doen van een zo goed mogelijke voordracht van een kandidaat-bestuur aan de ALV. Deze voordracht is niet-bindend.
3. De SoCo dient altijd een motivatie en cv te ontvangen van een sollicitant. De SoCo nodigt sollicitanten uit voor één of meerdere gesprekken of andere activiteiten ter beoordeling van de sollicitant.
4. Het bestuur dient in de laatste ALV van het beleidsjaar een voordracht te doen voor de totstandkoming van SoCo.
5. De SoCo heeft een geheimhoudingsplicht. Zij doet alleen verslag aan de ALV over de inhoud van de sollicitatie van voorgedragen kandidaten.
6. Indien de voordracht wordt afgekeurd kan de ALV besluiten dat de SoCo binnen een gestelde termijn met een nieuwe voordracht moet komen.
7. De SoCo bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven personen.
8. Onder de leden van de SoCo bevindt zich ten minste:
  - a. twee leden van het huidige bestuur van de vereniging;
  - b. twee leden die nooit eerder een functie hebben bekleed bij de vereniging.
9. Leden van de SoCo mogen zelf niet solliciteren voor het nieuwe bestuur.
10. De SoCo dient tijdens de ALV na de bestuurswissel een evaluatie van het sollicitatieproces te presenteren aan de ALV. Hierna wordt de SoCo gedechargeerd.

## **Artikel 26 Zoekcommissie**

1. De vereniging kent een zoekcommissie, hierna te noemen de ZoekCo.
2. De ZoekCo heeft als taak het motiveren van personen om te solliciteren voor een bestuursfunctie bij de vereniging.
3. Het bestuur dient uiterlijk tijdens de laatste ALV van het beleidsjaar een voordracht te doen voor de totstandkoming van de ZoekCo. In principe is de benoeming voor de duur van een jaar.
4. De ZoekCo bestaat uit minimaal zes en maximaal tien personen.
5. Onder de leden van de ZoekCo bevindt zich ten minste:
  - a. twee leden van het huidige bestuur van de vereniging;
  - b. twee leden die nooit eerder een functie hebben bekleed bij de vereniging.
6. De ZoekCo dient tijdens de ALV waarin het kandidaat-bestuur wordt voorgedragen een evaluatie van het zoekproces te presenteren aan de ALV.
7. De ZoekCo wordt gedechargeerd tijdens de ALV na de bestuurswissel.

## **Titel VII: Overige bepalingen**

### **Artikel 27 Inventaris**

1. De vereniging heeft een inventaris waar zorgvuldig mee om dient te worden gegaan.

2. De inventaris dient in eerste instantie gebruikt te worden voor doeleinden die verband houden met activiteiten van de vereniging.
3. Delen van de inventaris mogen niet gebruikt worden in strijd met statuten en/of reglementen van de vereniging, en/of in strijd met (activiteiten van) de vereniging.

## Titel VIII: Gedragscode

### Artikel 28 Gedragscode algemeen

1. De vereniging kent een gedragscode. Artikel 3 lid 2 is hierop van toepassing.
2. Het bestuur kan bij uitzondering aanvullende regels opstellen voor activiteiten en vergaderingen. Het bestuur dient deze vooraf, binnen een redelijke termijn, aan te kondigen.
3. Indien een activiteit of vergadering plaatsvindt op een locatie van derden, dan zijn de huis- en gedragsregels van die locatie automatisch (ook) van toepassing.
4. Het bestuur ziet toe op naleving van de gedragscode.
5. Bij het niet naleven van de gedragscode kan het bestuur overgaan tot sancties. Sancties worden door het bestuur schriftelijk vastgelegd.
6. De vereniging kent in principe de volgende sancties, oplopend in ernst:
  - a. eenmalige verwijdering van een lid van een activiteit of vergadering;
  - b. een formele waarschuwing;
  - c. een tijdelijke schorsing, zoals beschreven in artikel 6 van de statuten;
  - d. definitieve ontzetting uit het lidmaatschap, zoals beschreven in artikel 5 lid 4d van de statuten.

### Artikel 29 Geweld, intimidatie en ander ongewenst gedrag

1. Er geldt een zero-tolerancebeleid wat betreft geweld, intimidatie en ander ongewenst gedrag.
2. Het bestuur kan indien noodzakelijk overgaan tot onmiddellijke verwijdering van een lid van een activiteit of vergadering. Hierna kan verdere sanctionering volgen.
3. Alvorens over te gaan tot verdere sanctionering, zullen alle betrokkenen worden gehoord en indien nodig worden bijgestaan. De RvT kan het bestuur hierin ondersteunen.

## Titel IX: Slotbepalingen

### Artikel 30 Slotbepalingen

1. Voor wijzigingen van dit reglement is een absolute meerderheid van stemmen in de ALV noodzakelijk.
2. Een wijziging van dit reglement treedt in principe in werking vanaf de datum zoals die door de ALV is vastgesteld. Indien de ALV geen datum vaststelt, dan treedt een wijziging direct in werking na de besluitvorming.

# Huishoudelijk Reglement

Huishoudelijk Reglement van ASVA Studentenvakbond.



3. Wijzigingen van dit reglement worden bijgehouden in een versieregister.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat leden te allen tijde toegang hebben tot de recentste versie van dit reglement.
5. Indien een of meer bepalingen van dit reglement nietig blijken te zijn, blijven de overige bepalingen in stand.