

Huishoudelijk Reglement

Faculteitsvereniging van Utrechtse Filosofiestudenten

Als voorgesteld op 15 maart 2017

Joost van der Putten

Algemeen

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement, hierna te noemen HR, schrijft beleid voor dat geldt voor de vereniging wanneer wettelijke bepalingen en de statuten niet meer toereikend zijn.

Artikel 2

Alle communicatie geschiedt bij voorkeur via schriftelijke post. Elektronische post valt daarbinnen.

Lidmaatschap

Artikel 3

Wanneer het bestuur de leden verzoekt om vertegenwoordigd te zijn op een algemene ledenvergadering (hierna ALV), dient ieder lid hierop te reageren. Het bestuur dient dit verzoek via alle in het ledenbestand beschikbare contactmogelijkheden en kanalen in te dienen.

Het bestuur

Artikel 4

1. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit vijf personen. Dat zijn een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een commissaris intern en een commissaris onderwijs, commissaris extern, vicevoorzitter, algemeen lid of eventueel een andere functie.
2. Het staat het bestuur vrij om hier niet genoemde functies in het leven te roepen.
3. De functieomschrijvingen zoals gegeven in artikelen 5 t/m 10 dienen als richtlijn. Het bestuur is vrij om de hierna beschreven taken desgewenst anders in te delen.

Artikel 5

1. De voorzitter roept de bestuursvergadering bijeen.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de interne coördinatie binnen het bestuur en de vereniging.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor het contact met de alumnivereniging.

Artikel 6

1. De secretaris is verantwoordelijk voor de communicatie tussen de leden en het bestuur.
2. De secretaris houdt de administratie en het archief van de vereniging bij.
3. De secretaris notuleert de bestuursvergaderingen en de ALV.

Artikel 7

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging.
2. De penningmeester onderhoudt een boekhouding die desgevraagd gecontroleerd kan worden door de kascommissie.
3. De penningmeester publiceert uiterlijk 5 werkdagen voor de ALV zowel een balans als een begroting.

Artikel 8

1. De commissaris intern is belast met de taak om commissies op te starten.
2. De commissaris intern is het eerste aanspreekpunt van de commissies.
3. De commissaris intern maakt een jaarplanning en houdt deze bij.
4. De commissaris intern is verantwoordelijk voor de Facebook en eventueel overige social media van de vereniging.

Artikel 9

1. De commissaris onderwijs houdt contact met de Onderwijscommissie (OC) van de bachelor. Bij voorkeur is de commissaris onderwijs lid van de OC.
2. De commissaris onderwijs onderhoudt de contacten met werknemers van het departement.
3. De commissaris onderwijs is samen met het departement belast met de organisatie van de meeloopdagen, alsmede met de organisatie van individuele meeloopdagen.

Artikel 10

1. De commissaris extern is verantwoordelijk voor het contact met andere (studie)verenigingen zowel binnen als buiten Utrecht.
2. De commissaris extern is voorzitter van de sponsorcommissie en zodoende verantwoordelijk voor het contact met bedrijven en sponsors.
3. De commissaris extern neemt met een ander bestuurslid plaats in het Studieverenigingenoverleg (SVO) Geesteswetenschappen, alsmede de Studieverenigingenraad (SVR) van de studentenunie VIDUIS.

Artikel 11

1. Het bestuur vergadert gedurende het academisch jaar bij voorkeur minimaal eenmaal per week, afgezien van onderwijsvrije weken of recessen.
2. De secretaris of diens plaatsvervanger, aan te wijzen door het bestuur, houdt notulen van de bestuursvergadering bij. Deze zijn openbaar voor de leden, tenzij het bestuur anders beslist.
3. Leden hebben het recht om bestuursvergaderingen bij te wonen tenzij het bestuur anders beslist. Een lid dat de bestuursvergadering bijwoont doet niet mee aan de vergadering, tenzij het bestuur anders beslist.
4. Het bestuur beslist over geheimhouding van het op de bestuursvergadering besprokene wanneer de meerderheid daartoe besluit.

Artikel 12

1. Het bestuur draagt een kandidaatbestuur voor.
2. Daartoe stuurt het bestuur een schriftelijk verzoek aan alle leden waarin wordt vermeld dat leden die geïnteresseerd zijn in een bestuursfunctie bij het bestuur kunnen solliciteren. Deze sollicitatieperiode duurt minimaal vier weken.
3. Zodra de sollicitatieperiode ten einde is deelt het bestuur aan alle sollicitanten mee wie de overige sollicitanten zijn.
4. Elk lid dat heeft gesolliciteerd, zal door het bestuur worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Op basis van deze gesprekken nodigt het bestuur een aantal sollicitanten uit voor formatiegesprekken. De tijd tussen het eerste sollicitatiegesprek en de formatiegesprekken is bij voorkeur niet langer dan twee weken. Uiterlijk één week na de formatiegesprekken deelt het bestuur telefonisch mee aan alle sollicitanten wat het kandidaat-bestuur is.
5. Op de eindejaarsbarbecue wordt het kandidaat-bestuur voorgesteld aan de leden.

Algemene Ledenvergaderingen

Artikel 13

De ALV wordt niet gehouden tijdens recessen of tijdens het weekend.

Artikel 14

Ieder lid heeft het recht om agendapunten voor de ALV in te dienen. Het bestuur zet hiervoor in de uitnodiging een deadline niet meer dan drie dagen voor de ALV. Wanneer er geen deadline is aangegeven kunnen tot het vaststellen van de agenda op de ALV agendapunten worden aangedragen.

Artikel 15

1. Ieder lid kan zich voor stemmingen laten machtigen door een ander lid wanneer dit verzoek schriftelijk is gedaan uiterlijk drie dagen voor de ALV. Een lid kan maximaal tweemaal gemachtigd worden, en dus niet meer dan drie stemmen uitbrengen per stemming.
2. Voorts kan ieder lid zich door de ALV vertegenwoordigd voelen, waarbij geldt dat dit lid stemt met de meerderheid. Bij staking van de stemmen tellen de stemmen van door de

vergadering vertegenwoordigde leden als blanco stem.

Commissies

Artikel 16

De vereniging kan taken laten uitvoeren door commissies. De ALV stemt over het ontstaan en het vergaan van commissies.

Artikel 17

Iedere commissie heeft de plicht om minimaal twee weken voor een te organiseren activiteit een begroting te overleggen met het bestuur. Uiterlijk twee weken na afloop van de activiteit maakt de commissie een afrekening.

Artikel 18

De notulen van de commissievergadering zijn openbaar, tenzij de commissie anders beslist. Het bestuur heeft te allen tijde inzicht in de notulen van de commissie. Voorts kan het bestuur een vergadering van de commissie aanvragen en hebben zij het recht om daaraan mee te doen.

Artikel 19

1. Er is een kascommissie. De kascommissie kan met inachtneming van ten minste drie werkdagen de penningmeester verzoeken om de kas en boekhouding in te zien en te controleren. De penningmeester draagt er dan zorg voor dat de boekhouding en kas beschikbaar is.
2. Over veranderingen in de bezetting van de kascommissie wordt door de ALV gestemd.

Artikel 20

Er is een lescommissie. De lescommissie biedt scholen in de omgeving van Utrecht lessen filosofie aan met als doel om sponsoring voor de vereniging te vergaren. Als docenten kunnen alumni en bachelorstudenten die het eerste jaar hebben afgerond geschikt zijn. Leden kunnen het verzoek indienen om docent voor de lescommissie te worden. De lescommissie heeft de verantwoordelijkheid om uiterlijk twee weken na dit verzoek te laten weten hoe de commissie met dit verzoek omgaat. Bij afwijzing dient de commissie een motivatie te geven.

Artikel 21

De eindverantwoordelijkheid voor iedere commissie, met uitzondering van de kascommissie, ligt bij het bestuur.

Raad van Advies

Artikel 22

Er is een Raad van Advies (RvA). De RvA bedient het bestuur van gevraagd advies. Uiterlijk twee weken voor een ALV vergadert het bestuur met de RvA over de te bespreken stukken. De RvA heeft hierin slechts een adviserende rol.

Artikel 23

Alleen op de ALV kan de bezetting van de RvA veranderen. De RvA stelt haar nieuwe leden voor. Hierover wordt gestemd door de ALV.

Wijzigingen

Artikel 24

1. Het HR kan slechts worden gewijzigd op een ALV als daarvoor in de uitnodiging stond dat een wijziging van het HR zal worden voorgesteld.
2. Eventuele wijzigingen aan het HR zijn pas geldig wanneer een absolute meerderheid van de ALV ermee instemt.

Activiteiten

Artikel 25

Het bestuur en/of de organiserende commissie behoudt zich het recht om zowel leden als externen die zich naar het oordeel van het bestuur of de commissie misdragen toegang tot de desbetreffende activiteit te ontzeggen.

Artikel 26

1. Het is verboden om substanties die genoemd worden in zowel Lijst I als Lijst II van de Nederlandse Opiumwet mee te nemen of te nuttigen tijdens activiteiten van de FUF.
2. Het is verboden om onder invloed te zijn van substanties die genoemd worden in zowel Lijst I als Lijst II van de Nederlandse Opiumwet tijdens activiteiten van de FUF.

Slotbepaling

Artikel 27

In de gevallen waarin de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien en de gevallen waarin er onenigheid is tussen het bestuur en een lid van de vereniging, beslist het bestuur.