



Huishoudelijk Reglement

Faculteitsvereniging van Utrechtse Filosofiestudenten

Als voorgesteld op 12-06-2017 door Joost van der Putten

Met aanpassingen van Bestuur XXVIII (2017-2018)

Met aanpassingen van Bestuur XXIX (2018-2019)

Met aanpassingen van Bestuur XXX (2019-2020)

Met aanpassingen van Bestuur XXXI (2020-2021)

Laatst gewijzigd na goedkeuring van de algemene ledenvergadering op 19-10-2020

BEGRIPSBEPALING

- Kandidaat-bestuur Het beoogde nieuwe bestuur, aangedragen door het huidige bestuur voordat dit is ingestemd door de algemene ledenvergadering.
- Statuten Gerechtelijk vastgestelde regelingen van de vereniging.
- Huishoudelijk reglement Het huishoudelijk reglement is er om leden in te lichten over de gebruiken van vereniging, in zoverre deze niet wettelijk of statutair zijn vastgelegd.
- Het departement Het departement van filosofie en religiewetenschappen van de Universiteit Utrecht.

ALGEMEEN

Artikel 1

Alle communicatie tussen de leden en het bestuur geschiedt bij voorkeur via geadresseerde schriftelijke post. Elektronische post (e-mail) valt daarbinnen.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2

Het bestuur kan op de algemene ledenvergadering een voorstel doen om een persoon tot erelid te benoemen. Deze persoon moet hiermee akkoord zijn. Vervolgens stemt de

algemene ledenvergadering hierover. Als een gewoon lid iemand wil voordragen als erelid, moet dit via het bestuur gebeuren.

Artikel 3

1. De contributie wordt per algemene ledenvergadering vastgesteld. Op dit moment is het €14,50.
2. De minimumbijdrage voor het donateurschap wordt per algemene ledenvergadering vastgesteld. Op dit moment is het €5,00.

Artikel 4

1. Een benoeming tot erelid is voor het leven. Ereleden hebben alle rechten van het lidmaatschap, behalve het recht om aanwezig te zijn op de algemene ledenvergadering. Voorts betalen zij geen contributie. Wanneer er schaarste is met betrekking tot het aantal plekken op een activiteit of oplagen van gedrukt werk, hebben ereleden dezelfde prioriteit als gewone leden.
2. Een donateur ontvangt in ruil voor een geldelijke vergoeding, waarvan het minimum per algemene ledenvergadering is bepaald en in artikel 3 lid 2 is benoemd, de post die de vereniging naar alle gewone leden stuurt, behalve uitnodigingen voor algemene ledenvergaderingen. Een donateur mag daar dan ook niet bij aanwezig zijn. Voor andere activiteiten en gedrukt werk geldt dat gewone leden en ereleden prioriteit hebben boven donateurs.

HET BESTUUR

Artikel 5

1. Het bestuur bestaat gewoonlijk uit drie statutaire functionarissen, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. De statutaire functionarissen worden aangevuld met het commissariaat, bestaande uit gewoonlijk twee van de volgende mogelijkheden: een commissaris intern, een commissaris onderwijs, een commissaris extern, een vicevoorzitter, een pr-commissaris of een algemeen lid.
3. Het staat het bestuur vrij om hier niet genoemde functies in het leven te roepen.
4. De functieomschrijvingen, zoals gegeven in artikelen 6 tot en met 8, en de taakomschrijvingen, zoals gegeven in artikelen 9 tot en met 11, dienen als richtlijn. Het bestuur is vrij om de hierna beschreven taken desgewenst anders in te delen.

Artikel 6

1. De voorzitter roept de bestuursvergadering bijeen.
2. De voorzitter opent en sluit de algemene ledenvergadering.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor de interne coördinatie binnen het bestuur en de vereniging.

Artikel 7

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 algemene ledenvergaderingen.

Artikel 8

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging.
2. De penningmeester houdt een boekhouding bij die desgevraagd gecontroleerd kan worden door de kascommissie.
3. De penningmeester publiceert uiterlijk vijf werkdagen voor de algemene ledenvergadering zowel een balans als een begroting.
4. De penningmeester maakt een eindafrekening.

Artikel 9

1. Het bestuur of een lid daarvan is belast met de taak om commissies te vormen en op te starten.
2. Het bestuur of een lid daarvan is het eerste aanspreekpunt van de commissies.
3. Het bestuur of een lid daarvan maakt een jaaragenda en houdt deze bij.
4. Het bestuur of een lid daarvan is verantwoordelijk voor de sociale media van de vereniging.
5. Het bestuur of een lid daarvan houdt contact met de opleidingscommissie (OC) van de bachelor om positieve en negatieve geluiden over de bachelor zowel formeel als informeel terug te koppelen naar de opleidingscommissie. Bij voorkeur is dit persoon lid van de opleidingscommissie. Er wordt hierbij gestreefd naar wekelijks contact, maar het zal niet minder dan eenmaal per twee weken zijn.
6. Het bestuur of een lid daarvan onderhoudt de contacten met werknemers bij het departement.
7. Het bestuur of een lid daarvan is samen met het departement belast met de organisatie van de meeloopdag, zoals georganiseerd door het departement, alsmede met de organisatie van individuele meeloopdagen, zoals georganiseerd door de vereniging.
8. Het bestuur of een lid daarvan is verantwoordelijk voor het contact met andere studieverenigingen, zowel binnen als buiten Utrecht. Dit is bedoeld om het organiseren van verdiepende en ontspannende activiteiten zo soepel mogelijk te kunnen organiseren.
9. Een lid van het bestuur is voorzitter van de sponsorcommissie en zodoende verantwoordelijk voor het contact met bedrijven en sponsors.
10. Twee leden van het bestuur nemen plaats in het Studieverenigenoverleg (SVO) Geesteswetenschappen, alsmede de Studieverenigenraad (SVR) van studentenunie VIDDIUS.

11. Het bestuur of een lid daarvan is verantwoordelijk voor het contact met de alumnivereniging.
12. Het bestuur of een lid daarvan is verantwoordelijk voor het onderhoud aan de website.

Artikel 10

1. Het bestuur vergadert gedurende het academisch jaar bij voorkeur minimaal eenmaal per week, afgezien van onderwijsvrije weken of recessen.
2. De secretaris of zijn plaatsvervanger, aan te wijzen door het bestuur, houdt notulen van de bestuursvergadering bij. Deze zijn openbaar voor de leden en kunnen opgevraagd worden bij het bestuur.
3. In overleg met het bestuur hebben leden het recht om bestuursvergaderingen bij te wonen. Een lid dat de bestuursvergadering bijwoont, heeft geen stem in het nemen van besluiten.

Artikel 11

1. Het bestuur draagt een kandidaat-bestuur voor op de algemene ledenvergadering.
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, minimaal vijf werkdagen voordat de individuele sollicitatiegesprekken plaatsvinden, deelt het bestuur aan alle sollicitanten mede 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 alle sollicitanten uit voor formatiegesprekken, tenzij de sollicitatie niet serieus wordt geacht. 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 mede aan alle sollicitanten wat het kandidaat-bestuur geworden is.
5. Op de eindejaarsbarbecue wordt gewoonlijk het kandidaat-bestuur voorgesteld aan de leden.

ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN

Artikel 12

De algemene ledenvergadering wordt niet gehouden in door de faculteit geesteswetenschappen van de Universiteit Utrecht voorgeschreven onderwijsvrije weken, reflectieweken of op feestdagen, alsmede in het weekend.

Artikel 13

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

Artikel 14

1. Ieder lid kan zich voor stemmingen laten machtigen door een ander lid wanneer dit verzoek schriftelijk is gedaan bij het bestuur tot uiterlijk het begin van de algemene vergadering. Een lid kan maximaal tweemaal gemachtigd worden, en dus niet meer dan drie stemmen uitbrengen per stemming. Machtigingen gelden slechts voor schriftelijke stemmingen.
2. Voorts kan ieder lid zich door de algemene ledenvergadering als geheel laten vertegenwoordigen, 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 en dus ongeldige stem.

Artikel 15

1. Bij stemmingen op algemene ledenvergaderingen wordt er gebruik gemaakt van een kiescommissie. Op iedere algemene ledenvergadering wordt er aan het begin een kiescommissie voorgesteld door het bestuur. Deze bestaat uit minimaal twee leden. De leden mogen geen lid zijn van het bestuur, de Raad van Advies (RvA), de kascommissie en/of een eventueel kandidaat-bestuur of kandidaat-lid van de RvA of kascommissie zijn. Over de voorgestelde kiescommissie wordt gestemd door een mondelinge stemming, waarbij de stemmen worden geteld door de leden van het bestuur.
2. Bij schriftelijke stemmingen deelt de kiescommissie voor ieder stemgerechtigd lid één stembiljet uit. Het bestuur is er verantwoordelijk voor om zowel een lijst met de namen van alle leden en eventueel door wie ze gemachtigd zijn als een voldoende aantal stembiljetten voor alle schriftelijke stemmingen aan de kiescommissie te verschaffen. Stemmingen over personen, statuten en vooraf ingediende agendapunten komen in aanmerking voor schriftelijke stemming.
3. Bij mondelinge stemmingen telt de kiescommissie de stemmen voor en tegen het voorstel. Zij declameren vervolgens dat het voorstel is aangenomen of verworpen en noemen hierbij het aantal stemmen van de grootste groep. Leden die een ander lid of de algemene ledenvergadering gemachtigd hebben, stemmen bij deze stemmingen niet mee.

Artikel 16

1. Voorafgaand aan iedere stemming moet er gelegenheid zijn voor discussie over deze stemming wanneer daar behoefte aan is.

2. Als er genoeg discussie is geweest en de relevante punten zijn genoemd, kan er tot een stemming worden opgeroepen. Als deze succesvol wordt afgenomen is de discussie daarbij afgesloten.

COMMISSIES

Artikel 17

De vereniging kan taken laten uitvoeren door commissies. De algemene ledenvergadering stemt over het ontstaan en het vergaan van commissies. Het vergaan van commissies kan impliciet gebeuren, wanneer een beleidsplan wordt ingestemd waarin over de betreffende commissie niet wordt gesproken. Het ontstaan van commissies kan ook impliciet gebeuren, wanneer er een beleidsplan wordt ingestemd waarin over de nieuw te vormen commissie wordt gesproken, terwijl er geen stemming aan vooraf gaat.

Artikel 18

Iedere commissie heeft de plicht om minimaal twee weken voor een te organiseren activiteit een begroting te overleggen met de penningmeester van het bestuur alsmede haar promotie beschikbaar te maken. Uiterlijk twee weken na afloop van de activiteit levert de commissie een afrekening.

Artikel 19

De notulen van commissievergaderingen zijn bij het bestuur op te vragen. Voorts kan het bestuur een vergadering van de commissie aanvragen en hebben zij het recht om daaraan mee te doen.

Artikel 20

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. Het tellen van de kassen moet gedaan worden door minstens twee leden van de kascommissie. De penningmeester draagt er zorg voor dat de boekhouding en de kas beschikbaar zijn.
2. Over veranderingen in de bezetting van de kascommissie wordt in de algemene ledenvergadering gestemd.

Artikel 21

Er is een lescommissie. De lescommissie biedt scholen in de omgeving van Utrecht lessen filosofie aan met als doel om donaties 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 22

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

GROEPEN EN COLLECTIEVEN

Artikel 23

Leden van de vereniging met een gedeelde interesse kunnen zich verenigen in groepen. Wanneer ze een activiteit willen organiseren en daarbij gebruik willen maken van de mogelijkheden van de FUF, waaronder financiële mogelijkheden en promotie, dient de groep openbaar te zijn voor alle andere leden.

Artikel 24

Collectieven zijn verzamelingen van personen die verschillende taken voor het bestuur of commissies kunnen uitvoeren. Leden kunnen zich daarvoor aanmelden bij het bestuur. Alle leden die zich aanmelden dienen te worden toegelaten.

RAAD VAN ADVIES

Artikel 25

1. Er is een Raad van Advies (RvA). De RvA bedient het bestuur van gevraagd en ongevraagd advies. Uiterlijk twee weken voor een algemene vergadering vergadert het bestuur met de RvA over de te bespreken stukken. De RvA heeft hierin een adviserende en controlerende rol.
2. Alleen op de algemene ledenvergadering kan de bezetting van de RvA veranderen. De RvA stelt haar nieuwe leden voor. Hierover wordt gestemd door de algemene ledenvergadering.

ACTIVITEITEN

Artikel 26

De vereniging organiseert naast de in de statuten genoemde activiteiten ook sportactiviteiten, culturele excursies, een liftweekend, het midyearsuitje, een introductiekamp voor de eerstejaars, de viering van de dies, het oktoberfeest, de kickoff-barbecue en de eindejaarsbarbecue.

Artikel 27

1. Het bestuur en de organiserende commissie behouden zich het recht om leden die zich naar het oordeel van het bestuur of de commissie ernstig misdragen toegang tot de desbetreffende activiteit te ontfeggen. Wanneer dit onrechtmatig is gebeurd, kan het betreffende lid dit op de algemene ledenvergadering agenderen.

2. Het staat het bestuur te allen tijde vrij om externen te verwijderen van activiteiten.

DUURZAAMHEID

Artikel 28

1. De FUF heeft een opt-in systeem voor het eten van vlees. Het systeem houdt in dat de FUF slechts vlees serveert aan FUF-leden die hebben aangegeven vlees te willen eten bij een activiteit waarbij de maaltijd door de FUF wordt bekostigd.
2. De organiserende partij mag bepalen het opt-in systeem niet te hanteren mits de organiserende partij geen vlees serveert.
3. De reiscommissie organiseert geen vliegreizen.
4. Het bestuur en commissies die voedsel en dranken voorschotelen tijdens FUF-evenementen hebben als streven om zich zo veel mogelijk te houden aan de vuistregels, geformuleerd in het Duurzaamheidsrapport 2019-2020, als gepresenteerd op de W-ALV op 9 september 2020.
5. Indien er, volgens het opt-in systeem, vlees wordt voorgeschoteld tijdens FUF-evenementen wordt er geen rund- en/of schapenvlees geserveerd, maar uitsluitend varkens- en kippenvlees.

HUISSTIJL

Artikel 29

Tot de huisstijl behoren het FUF-logo en de kleur FUF-rood. Wanneer de naam 'FUF' in tekst gebruikt wordt, dienen alle letters met een hoofdletter geschreven te worden. Wanneer de naam 'FUF' als eerste woord van een samenstelling gebruikt wordt, dient de naam 'FUF' met hoofdletters geschreven te worden, volgt er een spatie of verbindingsstreepje, en dienen de letters van het tweede deel van de samenstelling in kleine letters geschreven te worden.

Artikel 30

Het logo van de vereniging wordt gebruikt op de voorkant van documenten, zoals beleidsplannen, jaarverslagen en notulen van algemene ledenvergadering, in communicatie met leden, externen en medewerkers van de faculteit, posters en ander promotiemateriaal waarbij de vereniging betrokken is in de organisatie en op de website. Voorts kan het logo gebruikt worden op officiële merchandise zoals deze door de merchandisecommissie wordt uitgebracht.

KASBELEID

Artikel 31

1. Contant geld van de vereniging dient ten alle tijden in de daarvoor aangewezen kassen te zitten. Er is een limiet op het totale bedrag dat de vereniging contant wil hebben, dit limiet is € 480,-. Bij het overschrijden van dit bedrag dient het bedrag in de kas binnen vijf werkdagen gestort te worden tot het minimale wisselgeldbedrag van € 240,-.
2. Bij het openen en sluiten van een kas moet de persoon die deze opent of sluit het formulier dat in de kas zit tekenen met naam, datum en tijd; alsmede de personen die bezigheden hebben met de geopende kas.

VERTROUWENSPERSOON

Artikel 32

1. De vereniging heeft een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon heeft als taak het bijstaan van zowel leden als niet-leden wanneer zij melding maken van integriteitskwesties, ongewenst gedrag of andere oorzaken van discomfort binnen de vereniging. Concrete voorbeelden van deze bijstand kunnen zijn: gesprekken voeren met melders, als bemiddelaar te dienen tussen partijen, mensen door te verwijzen naar de juiste hulpverlener, het geven van voorlichtingen voor preventie, en het bestuur gevraagd en ongevraagd advies te geven. De vertrouwenspersoon werkt vraaggericht, wat betekent dat deze enkel overgaat tot die handelingen die zijn verzocht of toegestaan door de melder. Tevens dient de vertrouwenspersoon binnen 48 uur op een melding te reageren.
2. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en ondertekent een vertrouwelijkheidsclausule, waarin de geheimhoudingsplicht is gespecificeerd. De vertrouwenspersoon dient verder aan het bestuur en de algemene ledenvergadering melding te maken van voorgevallen incidenten, waarbij niet wordt ingegaan op de inhoud van het incident en de identiteit van betrokkenen.
3. Het orgaan wat verantwoordelijk is voor de selectie van een kandidaat-vertrouwenspersoon is het huidig bestuur, die hierbij echter wel wordt bijgestaan door de raad van advies in de vorm van een niet-bindend advies. Alleen op de wissel-algemene ledenvergadering kan het individu dat de functie vertrouwenspersoon draagt veranderen. De kandidaat-vertrouwenspersoon dient te worden ingestemd door de ledenvergadering alvorens deze in kan treden tot de functie. De vertrouwenspersoon brengt dan diens termijn, die een jaar lang is, door onder het nieuwe bestuur. Indien de vertrouwenspersoon diens functie neer wil leggen kan dit met onmiddellijke ingang, en zal er de volgende wissel-algemene ledenvergadering een nieuwe kandidaat worden aangedragen volgens de eerder beschreven procedure.

SLOTBEPALING

Artikel 32

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. Wanneer deze beslissing naar het inzicht van het betreffende lid onrechtmatig is, kan het lid dit agenderen op de algemene ledenvergadering.