



Huishoudelijk Reglement der Studievereniging voor Natuurkunde in Nijmegen Marie Curie, behorend bij de statuten der vereniging, opgesteld d.d. 21 juni 2010.

1. Algemene Bepalingen

- (a) De in dit reglement opgenomen bepalingen gelden voor alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.
- (b) De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar dit reglement (ogenschijnlijk) in strijd is met laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling herzien te worden.
- (c) In die gevallen waarin dit reglement, noch de statuten, noch de wet voorzien, beslist het bestuur.

2. Leden, Begunstigers en Ereleden

(a) Leden

- i. De leden vormen de Algemene Vergadering.
- ii. Leden dienen uiterlijk zes weken na het begin van het lidmaatschapsjaar de door de Algemene Vergadering vastgestelde jaarlijkse contributie van €10,- te voldoen. Van leden die hier niet aan voldaan hebben vervalt het lidmaatschap op die datum. Personen die hun contributie voldoen na bovenstaande termijn van zes weken na het begin van het lidmaatschapsjaar, zijn lid vanaf het moment van betalen. Indien een persoon als lid wil toetreden tot de vereniging na 31 januari van het betreffende verenigingsjaar dient een bedrag van €6,- te worden voldaan.
- iii. Een lid dat gebruik maakt van de kantine kan door het bestuur of door de hen in deze vertegenwoordigende commissie in het verenigingsjaar verplicht worden tot het verrichten van een huishoudelijke taak, die gerekend kan worden tot het normale onderhoud van de kantine.
- iv. Leden van verdienste
 - A. Een lid dat zich op welke wijze dan ook verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging kan als lid van verdienste worden voorgedragen. De voordracht tot lid van verdienste kan worden gedaan door het bestuur, de Algemene Vergadering of door ten minste vijf niet-geschorste leden/begunstigers. Het bestuur beslist over de benoeming tot lid van verdienste.
 - B. Het predikaat lid van verdienste vervalt wanneer het lidmaatschap eindigt, conform artikel 8 van de statuten.

(b) Ereleden

- i. Ereleden behoeven geen contributie te betalen.

- ii. Een lid, begunstiger, danwel een derde, die zich op welke wijze dan ook zeer verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging, kan kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen. De voordracht tot erelid kan worden gedaan door het bestuur, de Algemene Vergadering of door ten minste vijf niet-geschorste leden/begunstigers. Het bestuur beslist over de benoeming tot erelid.

(c) Begunstigers

- i. Begunstigers dienen de vereniging met ten minste €12,- te steunen. Vanaf het moment dat dit bedrag voldaan is, is de persoon één jaar begunstiger. Studeert iemand aan de Faculteit der Natuurwetenschappen, Wiskunde en Informatica van de RU Nijmegen dan voldoet een bedrag van €10,-.
- ii. Begunstigers hebben het recht de Algemene Vergadering bij te wonen. Zij hebben echter geen stemrecht.
- iii. Begunstigers hebben recht op een exemplaar van elke editie van het verenigingsblad.
- iv. Reünisten
Reünisten zijn begunstigers die:
 - A. voor een periode van ten minste 24 maanden lid zijn geweest;
 - B. de vereniging jaarlijks met ten minste €25,- steunen;
 - C. aangegeven hebben als reünist te willen worden gekenmerkt.

3. De Algemene Vergadering

- (a) De Algemene Vergadering is een besloten vergadering. Zij kan echter besluiten een deel van de vergadering openbaar te laten zijn.
- (b) De Algemene Vergadering kan besluiten ten hoogste 4 adviseurs toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben een adviserende stem.
- (c) Leden zijn bevoegd in de Algemene Vergadering voorstellen te doen. De Algemene Vergadering beslist over het houden van een stemming over het voorstel.
- (d) De voorzitter heeft het recht de Algemene Vergadering voor onbepaalde tijd te schorsen, wanneer hij dit in het belang van de vereniging acht.
- (e) Stukken voor de Algemene Vergadering welke openbaar zijn dienen, binnen de termijn zoals bepaald in artikel 21 van de statuten, als papieren versie in de verenigingsruimte ter inzage beschikbaar gesteld te worden alsmede op de website van de vereniging te worden geplaatst.

4. Het Bestuur

(a) Algemeen

- i. Het bestuur is belast met het leiden van de vereniging.
- ii. Het bestuur dient te handelen in het belang van de vereniging.
- iii. Het bestuur dient er op toe te zien dat de statuten en overige reglementen van de vereniging worden nageleefd.
- iv. Het bestuur is de eindverantwoordelijke voor de organisatie van activiteiten voor de leden, die door het bestuur of door door haar benoemde commissies georganiseerd worden. Het heeft daartoe in principe de beschikking over alle geldmiddelen van de vereniging. Hiervoor stelt het bestuur een jaarlijkse begroting op die door de Algemene Vergadering goedgekeurd dient te worden.
- v. Het bestuur kan rechtshandelingen en investeringen, onverminderd het in artikel 15, lid 5, sub b van de statuten bepaalde, aangaan tot een bepaald bedrag. Dit bedrag, genoemd in artikel 15, lid 5, sub a van de statuten, is door de Algemene Vergadering vastgesteld op €650,-.

- vi. Het bestuur is in alle gevallen verantwoording schuldig aan de Algemene Vergadering. Hiervoor wordt verwezen naar het daarover vermelde in de statuten.
 - vii. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van de Algemene Vergadering.
 - viii. Het bestuur onderhoudt de contacten met zusterverenigingen.
 - ix. Het bestuur draagt zorg voor promotie van de vereniging.
 - x. Bestuursleden dienen zich op de hoogte te stellen van de statuten en de reglementen van de vereniging.
- (b) Samenstelling
- i. Het bestuur, ook wel Algemeen Bestuur, wordt gevormd door het Dagelijks Bestuur en de overige bestuursleden.
 - ii. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en de penningmeester. Deze vier functies dienen in alle gevallen bekleed te worden door tenminste drie personen.
 - iii. Het aantal bestuursleden, zoals genoemd in artikel 12, lid 1 van de statuten, is door de Algemene Vergadering vastgesteld op ten hoogste 7 personen.
- (c) Vertegenwoordiging
- i. De vereniging wordt in rechte vertegenwoordigd door de voorzitter en één der overige leden van het dagelijks bestuur.
 - ii. De vereniging wordt buiten rechte vertegenwoordigd door twee leden van het dagelijks bestuur.

5. Bestuursvergaderingen — Besluitvorming

- (a) De datum van een Algemene Bestuursvergadering, hierna ABV genoemd, wordt tenminste drie dagen van te voren schriftelijk, telefonisch dan wel mondeling aangekondigd bij alle bestuursleden.
- (b) De voorlopige agenda van de komende ABV dient tenminste een dag van te voren bekend gemaakt te worden aan alle bestuursleden.
- (c) Ten minste éénmaal per maand wordt er een ABV gehouden. Vakanties en tentamenperioden tellen hierbij niet mee.
- (d) Een ABV is een besloten vergadering. Wanneer het bestuur dit wenselijk of noodzakelijk acht kunnen echter, naast aanwezige commissiehoofden, zoals genoemd in artikel 11, maximaal vier adviseurs en/of toehoorders tot een vergadering toegelaten worden. Adviseurs en toehoorders hebben in de betreffende ABV een adviserende stem.
- (e) Al het besprokene op een ABV is in principe vertrouwelijk. De aanwezigen dienen dit vertrouwelijke karakter te waarborgen.
- (f) Ieder bestuurslid dient in principe op de ABV aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Dit laatste is, na afmelding voor de vergadering door het betreffende bestuurslid, mogelijk door zijn stem via een schriftelijke machtiging door een ander bestuurslid te laten uitbrengen. Een bestuurslid kan door maximaal twee andere bestuursleden gemachtigd worden.
- (g) Afmelding voor een ABV dient te geschieden schriftelijk of mondeling bij een van de leden van het Dagelijks Bestuur en bij voorkeur bij de secretaris.
- (h) De ABV wordt geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is, neemt de vice-voorzitter zijn plaats waar. Als ook de vice-voorzitter afwezig is, voorziet de vergadering hierin zelf.

- (i) Van de te behandelen onderwerpen op de ABV wordt een agenda opgesteld. Deze kan worden aangepast tot uiterlijk het einde van de betreffende ABV. Hierover beslist het bestuur.
- (j) De verantwoording voor het goed verlopen van de ABV ligt bij de voorzitter van de vergadering.
- (k) De voorzitter van de vergadering dient alle voorstellen ter stemming te brengen, behoudens beroep op de Algemene Vergadering. Hij heeft echter de bevoegdheid, wanneer hij dit in het belang van de vereniging acht, de stemming over een bepaald voorstel maximaal één vergadering uit te stellen.
- (l) Van twee voorstellen over eenzelfde onderwerp dient het meest verstrekkende voorstel als eerste ter stemming te worden gebracht.
- (m) Indien één of meer bestuursleden hierom vragen dient de stemming schriftelijk met ongetekende briefjes te gebeuren.
- (n) Als de stemmen staken beslist de voorzitter. Wanneer deze niet aanwezig is, dient het voorstel op de volgende ABV opnieuw ter stemming te worden gebracht.
- (o) Indien op de ABV minder dan tweederde deel van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, krijgen de genoemde besluiten een voorlopig karakter. In dit geval dienen de voorstellen in de ABV direct volgend op de desbetreffende ABV opnieuw ter stemming te worden gebracht. Indien ook dan minder dan tweederde van de stemgerechtigden vertegenwoordigd is, is het dan genomen besluit over de betreffende voorstellen toch bindend.
In alle andere gevallen zijn de besluiten op de ABV bindend, behoudens beroep op de Algemene Vergadering.
- (p) Indien een bestuurslid het oneens is met een besluit of de besluitvorming van de ABV, staat hem te allen tijde beroep op de Algemene Vergadering open.
- (q) Van het verhandelde in iedere ABV worden notulen opgemaakt. De notulen zijn openbaar voor alle leden en begunstigers vanaf de ABV waarop de notulen zijn goedgekeurd. Notulen dienen uiterlijk na twee ABV's goedgekeurd te zijn. In alle gevallen is het bestuur bevoegd zaken te schrappen uit, dan wel niet op te nemen in de notulen.

6. De Voorzitter:

- (a) is belast met het leiden van de Algemene Vergadering en de ABV.
- (b) coördineert de taken van zijn medebestuurders.
- (c) houdt de vice-voorzitter op de hoogte van lopende zaken.
- (d) houdt in samenwerking met de secretaris en de vice-voorzitter de correspondentie van de vereniging.
- (e) zorgt in samenwerking met de vice-voorzitter voor handhaving van de orde binnen de vereniging.
- (f) beschikt samen met de penningmeester over de geldmiddelen van de vereniging. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 9, lid a.
- (g) is samen met de vice-voorzitter verantwoordelijk voor het vertegenwoordigen van de vereniging in vergaderingen van overkoepelende organen.
- (h) behoudt het recht commissievergaderingen bij te wonen, wanneer hij dat wenselijk acht. Hij heeft in dergelijke vergaderingen een adviserende stem.
- (i) is bevoegd om correspondentie van bestuurs- en commissieleden tegen te houden en hierover een besluit te vragen van het bestuur, wanneer hij dit in het belang van de vereniging acht.

7. De Vice-Voorzitter:

- (a) vervangt de voorzitter indien deze afwezig is.
- (b) is belast met het sponsorbeleid, het leiden van de sponsorcommissie en facturering van sponsoren.
- (c) is verantwoordelijk voor de sleuteladministratie.
- (d) houdt in samenwerking met de secretaris en voorzitter de correspondentie van de vereniging.
- (e) zorgt in samenwerking met de voorzitter voor de handhaving van de orde binnen de vereniging.
- (f) is samen met de voorzitter verantwoordelijk voor het vertegenwoordigen van de vereniging in vergaderingen van overkoepelende organen.

8. De Secretaris:

- (a) houdt in samenwerking met de voorzitter en de vice-voorzitter de correspondentie van de vereniging.
- (b) draagt verantwoording voor het notuleren op de Algemene Vergadering en de ABV.
- (c) is in samenwerking met de penningmeester belast met het houden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.
- (d) is verantwoordelijk voor het archief van de vereniging.
- (e) is in samenwerking met de overige leden van het Dagelijks Bestuur en de commissiehoofden verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarverslag.
- (f) is belast met het tijdig aankondigen van de Algemene Vergadering en de ABV, conform het daarover gestelde in de statuten en de overige reglementen.
- (g) is, in samenwerking met de overige leden van het Dagelijks Bestuur en/of Algemeen bestuur, verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda voor de Algemene Vergadering en ABV.

9. De Penningmeester:

- (a) is belast met het beheren van de gelden der vereniging. Hij kan daartoe samen met de voorzitter de beschikking hebben over een bankrekening en een girorekening.
- (b) is slechts bevoegd om bedragen groter dan €250,- per week uit te geven na instemming van ten minste één van de andere leden van het Dagelijks Bestuur.
- (c) is als enige bevoegd gebruik te maken van een pinpas
- (d) draagt er zorg voor dat geen anderen toegang hebben tot rekeningen van de vereniging
- (e) dient het kasboek bij te houden.
- (f) dient ten minste éénmaal per twee maanden verslag uit te brengen aan het bestuur van de financiële situatie van de vereniging.
- (g) is belast met het uitbrengen van een jaarlijks financieel verslag over het boekjaar aan de Algemene Vergadering.
- (h) is belast met de coördinatie en advisering van de kascontrolecommissie. Voor de taken van deze commissie wordt verwezen naar artikel 13, lid j van dit reglement.
- (i) is belast met het afhandelen van toegekende subsidies aan commissies.
- (j) dient zorg te dragen voor de afhandeling van de contributie en van eventuele omslagen.

- (k) is in samenwerking met de secretaris belast met het houden van een register, waarin zijn opgenomen alle leden, begunstigers en ereleden van de vereniging.

10. De Contactpersoon:

- (a) Voor alle commissies is er een bestuurslid dat fungeert als contactpersoon. Het is geen bezwaar als dit bestuurslid lid is van de commissie.
- (b) is belast met de coördinatie van contacten tussen het bestuur en de betreffende commissie.
- (c) behoudt het recht commissievergaderingen bij te wonen en uit te roepen, wanneer hij dat wenselijk acht. In dergelijke vergaderingen heeft hij een adviserende stem.
- (d) is bevoegd de correspondentie van de betreffende commissie in te zien.
- (e) is bevoegd, in samenspraak met het Dagelijks Bestuur, het commissiehoofd voor de voor hem relevante punten op de ABV uit te nodigen.
- (f) is belast met het doorgeven van alle wezenlijke mededelingen van het bestuur aan het commissiehoofd.
- (g) is, in samenwerking met de betreffende commissiehoofden, belast met het bijhouden van de agenda op de internetpagina's van de vereniging betreffende zaken die zijn commissies aangaan.

11. Het Commissiehoofd:

- (a) is belast met de coördinatie van activiteiten van de overige commissieleden.
- (b) dient het bestuur via de contactpersoon op de hoogte te houden van de gang van zaken in de commissie.
- (c) behoudt het recht de voor hem relevante agendapunten van de ABV bij te wonen. Dit geschiedt in overleg met het Dagelijks Bestuur. Tijdens deze agendapunten heeft hij een adviserende stem.
- (d) draagt zorg voor het goed functioneren van de commissie.
- (e) draagt zorg voor het overleggen van een begroting en afrekening bij de penningmeester.
- (f) is, wanneer zijn commissie de activiteiten-, weekend-, symposium-, dan wel studenttripcommissie betreft, belast met het presenteren van zowel de begroting als de afrekening. Deze begroting en afrekening dienen goedgekeurd te worden door de algemene vergadering.
- (g) is bevoegd correspondentie van commissieleden tegen te houden en een besluit hierover van het bestuur te vragen.
- (h) draagt de verantwoording voor het bijhouden van een draaiboek en het opstellen van een verslag van grote evenementen, en dient van beiden een duplicaat over te dragen aan de secretaris.
- (i) is belast met het bijhouden van een inventaris van zaken, die door commissieleden ten behoeve van de vereniging zijn aangeschaft.
- (j) dient zich op de hoogte te stellen van de statuten en dit reglement.
- (k) is, in samenwerking met de contactpersoon, belast met het bijhouden van de agenda op de site betreffende zaken die zijn commissie aangaan.

12. Commissies (met uitzondering van de kascontrole-commissie):

- (a) worden geleid door commissiehoofden.
- (b) bestaan slechts uit leden, begunstigers en ereleden.

- (c) zijn belast met het organiseren van activiteiten voor de vereniging. Zij hebben daarvoor de beschikking over een deel van de totale gelden van de vereniging. Over de grootte hiervan beslist het bestuur.
- (d) kunnen een eigen rekening krijgen voor het beheren van de hen toegewezen gelden. Hierover beslist het bestuur. De commissie dient er dan zorg voor te dragen dat zij een boekhouding voert waaruit te allen tijde haar rechten en plichten kunnen worden gekend.
- (e) dienen, indien zij in het bezit zijn van een eigen rekening, aan het eind van elk boekjaar een financieel verslag bij het bestuur in, in een door het bestuur duidelijk gespecificeerde vorm.
- (f) kunnen subsidies of sponsorgelden aanvragen. Dit dient echter altijd door middel van de sponsorcommissie te gebeuren.
- (g) voeren een eigen correspondentie. Als dat nodig is kunnen zij hiervoor de secretaris om advies vragen.
- (h) zijn voor al hun activiteiten verantwoording schuldig aan het bestuur.

13. Benoemde Commissies.

Tot commissies van de vereniging zijn door het bestuur benoemd:

- (a) de Impulscommissie, die ten minste vier maal per jaar het verenigingsblad, genaamd 'Impuls', uitbrengt. De hoofdredacteur is verantwoordelijk voor de vorm en inhoud van de artikelen, uitgezonderd de artikelen geschreven namens het bestuur, waarvoor het bestuur verantwoordelijk is. Per Impuls zijn er ten minste twee pagina's voor het bestuur beschikbaar.
- (b) de Boson, die zorg draagt voor:
 - het draaien van de kantinediensten van de vereniging;
 - het leveren van afgevaardigden voor de kantinecommissie van Olympus;
 - het organiseren van borrels.
- (c) de activiteitencommissie. Deze commissie houdt zich bezig met het organiseren van sport-, spel- en andere activiteiten.
- (d) de excursiecommissie. Deze is belast met de organisatie van:
 - excursies naar bedrijven, instellingen en door zusterverenigingen georganiseerde symposia en congressen, eventueel in overleg met de sponsorcommissie;
- (e) de weekendcommissie. Deze draagt zorg voor het organiseren van een ontspannend weekendkamp.
- (f) de ouderdagcommissie. Deze commissie draagt zorg voor het organiseren van een jaarlijkse ouderdag in het tweede semester van het collegejaar.
- (g) de www-commissie, die belast is met het onderhouden van de Internet-pagina's van de vereniging alsmede het onderhouden van digitale apparatuur van de vereniging. Tevens is de www-commissie verantwoordelijk voor het jaarlijkse smoeleboek.
- (h) de sponsorcommissie. Deze is belast met het aanschrijven van en contact houden met (potentiële) sponsoren en het werven van inkomsten voor de vereniging en de Stichting Marie Curie Reizen.
- (i) de symposiumcommissie. Deze organiseert symposia.
- (j) de batavierencommissie. Deze regelt de jaarlijkse deelname van de vereniging aan de batavierenrace.

- (k) de colloquiumcommissie. Deze organiseert colloquia, lezingen en studiemiddagen.
- (l) de reünistencommissie. Deze organiseert activiteiten voor reünisten.
- (m) de Ambicie. Deze organiseert activiteiten ter bevordering van de integratie van de eerstejaars studenten binnen de vereniging.
- (n) de particie. Deze draagt zorg voor de organisatie van feesten.
- (o) de stedentripcommissie. Deze draagt zorg voor de organisatie van een stedentrip.
- (p) de PR-commissie. Deze is belast met het uitvoeren van PR-activiteiten, al dan niet binnen het kader van universitaire voorlichting, die het imago van de studie Natuur- en Sterrenkunde ten goede komen.
- (q) de kascontrolecommissie. De taken van deze commissie zijn omschreven in artikel 16, lid 4 van de statuten.

14. Stichting Marie Curie Reizen.

- (a) Het bestuur draagt zorg voor het contact met de Stichting Marie Curie Reizen.
- (b) Een nieuw bestuur van de Stichting Marie Curie Reizen dient goedgekeurd te worden door het bestuur van Marie Curie.
- (c) Het bestuur dient de Algemene Vergadering te informeren over het goedkeuren van de door het stichtingsbestuur genomen besluiten betreffende:
 - de benoeming van de organisatiecommissies van voornoemde stichting;
 - de goedkeuring van de begroting van elke organisatiecommissie;
- (d) Het bestuur behoeft goedkeuring van de Algemene Vergadering voor:
 - het verstrekken van financiering aan de Stichting Marie Curie reizen voor de door deze te organiseren studiereis;
 - de goedkeuring van de financiële afrekening van elke organisatiecommissie.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Algemene Vergadering
datum: 21 juni 2010 plaats: Nijmegen
De Voorzitter De Secretaris
Luc Hendriks Erik van Loon