

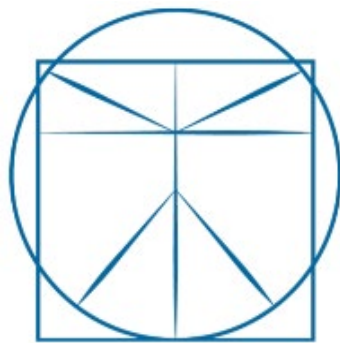
Student Association

DaVinci

S.A. DaVinci

Huishoudelijk reglement

Versie
2022-2023



Student Association

DaVinci



Student Association

DaVinci

Tegelseweg 255
5912 BG Venlo
KvK: 12044223

E-mail
Website
Facebook

board@sadavinci.nl
<https://www.sadavinci.nl>
<https://www.facebook.com/sadavinci>

Voorwoord:

Voor Student Association DaVinci hebben wij de statuten en het huishoudelijk reglement opgesteld. Dit huishoudelijk reglement dient als aanvulling op de statuten van S.A. DaVinci.

Het huishoudelijk reglement is te allen tijde ondergeschikt aan de statuten van S.A. DaVinci en de regels van de Nederlandse wet. De Nederlandse wet dient altijd gehandhaafd te worden tijdens activiteiten en/of contact van S.A. DaVinci. Dit geldt voor de leden, bestuursleden, commissieleden, donateurs en alumni leden.

Het is niet de bedoeling dat de vrijheid van de leden onnodig wordt weggenomen en een juridisch sluitend geheel op te stellen, maar het waarborgen van de continuïteit van S.A. DaVinci. In dit document komen rechten en plichten aan bod voor de leden van S.A. DaVinci.

Venlo, 12-7-2018

| | |
|---------------------|----------------------|
| Kiona Evers | Voorzitter |
| Maya de Groot | Secretaris |
| Siri Baggen | Penningmeester |
| Meis van Diepenbeek | Externe betrekkingen |
| Joris Dekker | Publieke relaties |
| Luc Timmermans | Commissaris |

Versie geschiedenis

- Versie 2017-2018;
Aangemaakt door het bestuur van 2017-2018 onder leiding van Kiona Evers. Gemaakt aan de hand van de overstap van studieverenging naar studentenvereniging.
- Versie 2020-2021;
Aangemaakt aan de hand van de algemene leden vergadering medio 16 juli 2020. Samen gesteld door Bas Stempher (Penningmeester 2019-2020) en goedgekeurd door Rane van de Pas (Voorzitter 2020-2021).
 - Stemming gerechtigdheid Alumni tijdens algemene ledenvergaderingen. Ingestemd met 1 stem tegen en 14 stemmen voor de wijziging.
 - o 2.3.3 Toegevoegd
 - o 2.3.4 Toegevoegd
 - o 11.3.7 Toegevoegd
 - Stemming aanpassing huishoudelijk reglement ter verduidelijking van de kascommissie. Aanpassing wordt voorgesteld tijdens een algemene ledenvergadering die plaats vindt in het schooljaar 2020-2021. Meerderheid over een benodigde aanpassing is behaald op 16 juli 2020 met een verschil van 13 stemmen voor een aanpassing en 2 tegen een aanpassing. De aanpassing dient meer duidelijkheid te bieden over de kascommissie in zijn geheel.
 - Stemming automatische acceptatie van het plaatsen van je foto's na aanmelden bij de vereniging en aanvraag verwijderen van foto's. Ingestemd met een meerderheid van 14 stemmen voor de wijziging en 1 stem tegen de wijziging.
 - o 1.6 Toegevoegd
 - o 1.7 Toegevoegd
 - o 1.8 Toegevoegd
 - Stemming verduidelijking wat en hoe met betalingen over €250,-. Aanpassing gemaakt naar instemming met 13 stemmen voor en 0 tegen. Moet opnieuw gestemd worden tijdens een algemene ledenvergadering aangezien de voorgedragen aanpassing niet is geaccepteerd.
 - Stemming over automatische email her inschrijven en uitschrijven. Opnamen in het huishoudelijk reglement ingestemd met 12 stemmen voor en 0 tegen.
 - o 1.9 Toegevoegd
 - o 2.1.4 Toegevoegd
 - o Bijlage 6 Toegevoegd
 - Stemming Adviesraad en geheimhouding. Adviesraad moet gaan tekenen voor geheimhouding met een instemming van 13 stemmen voor en 1 tegen. Bestuursleden tekenen dit automatisch, toch is gevraagd om ook het zittende bestuur dit te laten tekenen met 8 stemmen voor en 6 stemmen tegen. Bijlage 7 is ingestemd met 7 stemmen voor en 3 stemmen tegen. Een bijlage zal worden gepresenteerd tijdens een volgende algemene ledenvergadering als nieuwe bijlage.
 - o Bijlage 7 Toegevoegd

- Stemming wijziging huishoudelijk reglement adviesraad. Huishoudelijk reglement aanpassing is ingestemd met 6 stemmen voor, 3 stemmen tegen en 3 stemmen geven aan dat het al duidelijk genoeg was. Aanvraag om na hervorming adviesraad om leden op de hoogte te stellen.
 - o Artikel 8.6 aangepast naar 8.6.1 en 8.6.2
 - o 8.7 Toegevoegd
 - o 8.8 Toegevoegd
 - o 8.9 Toegevoegd
- Versie 2022-2023

Aangemaakt aan de hand van de algemene leden vergadering medio juli 2022. Volledig aangepast door het bestuur van 2021-2022 en het bestuur van 2022-2023 en goedgekeurd door Sanne Boots (Voorzitter 2022-2023) medio oktober 2022.

 - Stemming wijziging huishoudelijk reglement tijdens algemene ledenvergadering 4 oktober 2022. Alle aanpassingen aan het huishoudelijk reglement zijn ingestemd met 1 stem voor.
 - o 2.2.4 Aangepast
 - o 2.3.4 Aangepast
 - o 2.4.4 Aangepast
 - o 3.6 Aangepast
 - o Bijlage 1 Aangepast

Inhoud

| | |
|----------------------------------|----|
| Voorwoord: | 1 |
| Versie geschiedenis | 2 |
| Artikel 1; Algemene regels | 6 |
| Artikel 2; Soorten leden | 6 |
| 2.1 Definitie leden | 6 |
| 2.2 Algemeen lid | 6 |
| 2.3 Alumni-lid | 7 |
| 2.4 Oud-lid | 7 |
| Artikel 3; Donateurs | 7 |
| Artikel 4; Huisstijl | 7 |
| Artikel 5; Gedragsregels | 7 |
| Artikel 6; Consequenties | 8 |
| 6.1 Berisping | 8 |
| 6.2 Waarschuwing | 8 |
| 6.3 Schorsing | 8 |
| 6.4 Royering | 8 |
| 6.5 Kosten van schade aan derden | 9 |
| Artikel 7; Bestuur | 9 |
| Artikel 8; Adviesraad | 9 |
| Artikel 9; Commissies | 10 |
| 9.7 Consequenties | 10 |
| Artikel 10; Disputen | 11 |
| 10.10 Voorwaarden dispuut | 11 |
| 10.11 Oprichtingsproces | 11 |
| Artikel 11; Vergaderingen | 12 |
| 11.1 Bestuursvergadering | 12 |
| 11.2 Commissievergaderingen | 12 |
| 11.3 Algemene ledenvergadering | 12 |

| | |
|---|----|
| Artikel 12; Mores | 13 |
| Artikel 13; Moties | 14 |
| Bijlagen | 15 |
| Bijlage 1: Huisstijldocument S.A. DaVinci | 15 |
| Bijlage 2: Bestuur- en commissieprivileges | 22 |
| Bijlage 3: Aanmeldingsformulier disputen | 23 |
| Bijlage 4: Motie Val Van Brug | 24 |
| Bijlage 5: Motie Kiezers Keuren Kandidaatbestuur | 25 |
| Bijlage 6: Automatisch email eind van een schooljaar | 26 |
| Bijlage 7: Geheimhoudingsverklaring voor leden adviesraad | 28 |

Artikel 1; Algemene regels

- 1.1 We respecteren elkaar te allen tijde en gaan op een fatsoenlijke manier met elkaar om.
- 1.2 Wij houden als leden het imago van de vereniging in stand.
- 1.3 Wij gaan als leden van de vereniging respectvol om met locaties van activiteiten. Gedurende activiteiten dient er naar de bestuurs- en commissieleden geluisterd te worden. Als er iets voorvalt, is het desbetreffende betrokken lid aansprakelijk en niet de bestuur- en commissieleden of de vereniging zelf en kan leiden tot het in gang zetten van artikel 6.
- 1.4 Te allen tijde is de Nederlandse wet van toepassing tijdens activiteiten en/of contact van S.A. DaVinci.
- 1.5 Groepen mogen eigen, kenmerkende kleding dragen bij activiteiten van de vereniging, tenzij het bestuur anders beslist.
- 1.6 Bij aanmelding als lid bij de vereniging S.A. DaVinci stemt de persoon in kwestie akkoord dat S.A. DaVinci foto's van hem/haar mag plaatsen op hun sociale media.
- 1.7 Wanneer een persoon vraagt om zijn/haar foto's te laten verwijderen op de sociale media van de vereniging is het zittende bestuur van dat moment bevoorrecht om te besluiten in hoeverre foto's van desbetreffende persoon worden verwijderd. Groepsfoto's worden niet verwijderd!
- 1.8 Wanneer een persoon foto's van hem of haar verwijdert wil hebben zal dit moeten worden aangevraagd tijdens een algemene ledenvergadering volgens artikel 15.2 uit de statuten of minimaal 5 dagen vooraf aan een algemene ledenvergadering via de mail board@sadavinci.nl.
- 1.9 Het boekjaar binnen S.A. DaVinci is vastgelegd in de statuten en concludeert het boekjaar van 1 augustus tot en met 31 juli.

Artikel 2; Soorten leden

2.1 Definitie leden

- 2.1.1 Een lid wordt geacht te voldoen aan de jaarlijkse voorgeschreven contributie, deze kan worden aangepast middels een algemene ledenvergadering. Op het moment van opstellen (studiejaar 2017-2018) van dit document bedraagt de jaarlijkse contributie €15,-.
- 2.1.2 Een lid wordt geacht zelf zijn gegevens bij te houden op de website www.sadavinci.nl.
- 2.1.3 Een lid kan ook donateur worden; het wordt verder gezien als een lid en zal ook verder zo genoemd worden. Dit geldt ook voor artikel 2.3 en 2.4.
- 2.1.4 Een lid moet wijzigingen aan zijn/haar lidmaatschap voor 31 juli doorgeven. Leden krijgen rond 1 juli automatisch een email, zie bijlage 6.

2.2 Algemeen lid

- 2.2.1 Een algemeen lid is studierend aan een erkende hbo- of wo-instelling gelegen in Venlo.
- 2.2.2 Een algemeen lid mag deelnemen aan alle activiteiten en gebruik maken van alle kortingen die S.A. DaVinci aanbiedt aan haar leden.
- 2.2.3 Een algemeen lid heeft toegang tot de algemene ledenvergadering en heeft hierbij stemrecht.
- 2.2.4 Een algemeen lid krijgt na aanvraag een nieuwe, jaarlijkse ledenpas waarmee aangetoond wordt dat de contributie betaald is en er gebruik gemaakt mag worden van de kortingen bij sponsoren.

2.3 Alumni-lid

- 2.3.1 Een alumni-lid is een lid die niet meer voldoet aan de eisen van een algemeen lid, maar wel algemeen lid is geweest.
- 2.3.2 Een alumni-lid mag deelnemen aan alle activiteiten van S.A. DaVinci, uitgesloten van het actief ledenweekend.
- 2.3.3 Een alumni-lid mag gebruik maken van alle kortingen die S.A. DaVinci aanbiedt, uitgesloten van korting bij de activiteit DaVinSki.
- 2.3.4 Een alumni-lid krijgt na aanvraag een nieuwe, jaarlijkse ledenpas waarmee aangetoond wordt dat de contributie betaald is en er gebruik gemaakt mag worden van de kortingen bij sponsoren.
- 2.3.5 Een alumni-lid heeft toegang tot de algemene ledenvergadering, maar heeft hierbij geen stemrecht.

2.4 Oud-lid

- 2.4.1 Een oud-lid is lid geweest van S.A. DaVinci en is uitgeschreven bij de vereniging.
- 2.4.2 Een oud-lid wordt uitgenodigd voor het lustrum van de vereniging, via de bij ons bekende contactgegevens.
- 2.4.3 Een oud-lid ontvangt ook de nieuwsbrief van S.A. DaVinci, tenzij het zich hiervoor afmeldt.
- 2.4.4 Een oud-lid ontvangt geen ledenpas en heeft geen recht op de hieraan verbonden kortingen.

Artikel 3; Donateurs

- 3.1 Een donateur verplicht zich tot een minimale jaarlijkse donatie van €15,-. Hogere donaties zijn te allen tijde welkom, dit verleent echter geen extra gunsten en/of rechten aan de donateur.
- 3.2 Er zijn twee soorten donateurs: mensen die geen lid zijn van de vereniging en leden die een extra financiële bijdrage willen leveren.
- 3.3 Een donateur heeft toegang tot de algemene ledenvergadering, maar heeft hierbij geen stemrecht.
- 3.4 Een donateur wordt uitgesloten van het actief ledenweekend.
- 3.5 Een donateur ontvangt alleen ledenkorting bij de volgende activiteiten: bowlen, gala, kroegtocht en DaVinci dag.
- 3.6 Een donateur ontvangt geen ledenpas en heeft geen recht op de hieraan verbonden kortingen.

Artikel 4; Huisstijl

- 4.1 Voor het gebruik van logo en uitingen van S.A. DaVinci is een huisstijl document opgemaakt, dit is terug te vinden in bijlage 1.
- 4.2 Het logo en uitingen van S.A. DaVinci mogen niet gebruikt worden voor privédoeleinden, tenzij het bestuur hier schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.

Artikel 5; Gedragsregels

Er wordt van leden verwacht dat ze zich houden aan de in dit artikel genoemde gedragsregels. Dit is om de sfeer te waarborgen binnen de vereniging.

- 5.1 Leden zullen elkaar met respect behandelen tijdens activiteiten en/of contact van de vereniging.

- 5.2 Leden zullen niet handelen in strijd met de Nederlandse wet tijdens een activiteit en/of contact van de vereniging. Wanneer dit wel het geval is, zal er overgegaan worden tot artikel 6.
- 5.3 Leden zullen niet handelen in strijd met de statuten en/of het huishoudelijk reglement. Wanneer dit wel het geval is, zal er overgegaan worden tot artikel 6.

Artikel 6; Consequenties

In elke situatie die een consequentie nodig heeft, zal worden gezocht naar een gepaste oplossing.

6.1 Berisping

- 6.2.1 Een berisping is een manier van het bestuur om leden aan te spreken op hun gedrag. Deze wordt gegeven als een actie van een lid in strijd is met de gedragsregels en het lid hierop aangesproken moet worden.
- 6.2.2 Een berisping wordt altijd schriftelijk gegeven en heeft verder geen gevolgen.
- 6.2.3 Bij een tweede berisping wordt deze altijd automatisch een waarschuwing.
- 6.2.4 Een lid wordt altijd gevraagd naar zijn kant van het verhaal, dit kan schriftelijk of mondeling.
- 6.2.5 Een lid kan in beroep gaan tegen zijn berisping, dit kan schriftelijk bij het bestuur binnen twee weken na ontvangst van de berisping.

6.2 Waarschuwing

- 6.2.1 Een waarschuwing is een manier van het bestuur om leden aan te spreken op hun gedrag. Deze wordt gegeven als een actie van een lid in strijd is met de statuten, het huishoudelijk reglement en/of de Nederlands wet maar een zwaardere straf, zoals schorsing, niet nodig wordt geacht.
- 6.2.2 Een waarschuwing heeft altijd een consequentie, de consequentie zal vastgesteld worden door het bestuur.
- 6.2.3 Een lid wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van zijn waarschuwing.
- 6.2.4 Een lid wordt altijd gevraagd naar zijn kant van het verhaal, dit kan schriftelijk of mondeling.
- 6.2.5 Een lid kan in beroep gaan tegen zijn waarschuwing, dit kan schriftelijk bij het bestuur binnen twee weken na het ontvangen van de waarschuwing.

6.3 Schorsing

- 6.3.1 Een schorsing wordt gegeven voor grote vergrijpen die in strijd zijn met de Nederlandse wet, die kunnen leiden tot imagoschade van de vereniging of indien er een zware overtreding van de statuten of het huishoudelijk reglement plaatsvindt.
- 6.3.2 De lengte van een schorsing wordt per situatie bepaald en kan worden omgezet in een royering.
- 6.3.3 Een lid kan in beroep gaan tegen zijn schorsing. Bij een half jaar of minder kan dit schriftelijk bij het bestuur binnen twee weken na het ontvangen van de schorsing. Bij langer dan een half jaar kan de procedure van royering toegepast worden, deze is terug te vinden in de statuten.

6.4 Royering

Indien het vergrijp dat een lid pleegt tijdens een activiteit van S.A. DaVinci ernstig is, kan een royering van de vereniging opgelegd worden.

6.5 Kosten van schade aan derden

De vereniging is nooit of te nimmer verantwoordelijk voor de kosten die ontstaan als gevolg van een ongeoorloofde actie van een lid, tenzij de actie op bevel of aanwijzing van bestuurs- of betrokken commissieleden is uitgevoerd door dit lid. In een dergelijk geval dient het bestuurs- of commissielid verantwoording af te leggen en in het belang van de vereniging te handelen.

Artikel 7; Bestuur

- 7.1 Het bestuur dient met respect aangesproken en behandeld te worden tijdens contact over de vereniging, zoals genoemd in artikel 1.
- 7.2 Het bestuur houdt zich te allen tijde aan geheimhouding betreffende ledeninformatie, persoonsgevoelige zaken binnen het bestuur, financiële zaken en besluiten die nog niet definitief zijn.
- 7.3 De adviesraad, mensen die de vergadering willen bijwonen of aspirant bestuursleden mogen wel benaderd worden over de onderwerpen die in artikel 7.2 genoemd worden. Een bestuurslid mag alleen de adviesraad benaderen over de onderwerpen die in artikel 7.2 genoemd worden, als het bestuur hiermee akkoord gaat.
- 7.4 Een bestuurslid dient zich te kunnen verantwoorden voor zijn beslissingen en daden.
- 7.5 Bestuursleden worden geacht hun bestuurstaken naar hun beste kunnen uit te voeren.
- 7.6 Wanneer een bestuurslid afzonderlijk van de vereniging handelt, is hij zelf verantwoordelijk voor deze beslissing en de afhandeling hiervan. Indien nodig kan hier een gepaste consequentie voor worden opgelegd.
- 7.7 Een bestuurslid betaalt geen contributie gedurende zijn bestuursperiode.
- 7.8 Bij een meningsverschil tussen een commissie en het bestuur is het besluit van het bestuur bepalend.
- 7.9 Het bestuur streeft ernaar om alle hbo- en wo-studenten in Venlo te vertegenwoordigen in hun werk als bestuur en in de samenstelling van het bestuur en de commissies.

Artikel 8; Adviesraad

- 8.1 De adviesraad is opgericht om het bestuur te adviseren. Dit advies kan zowel gevraagd als ongevraagd gegeven worden.
- 8.2 De adviesraad bestaat indien mogelijk uit: één alumni-lid (onder de voorwaarde dat deze niet langer dan twee jaar is afgestudeerd), ten minste één oud-bestuurslid (onder de voorwaarde dat deze niet langer dan twee jaar oud bestuur is) en indien mogelijk ten minste één commissielid van elk een afzonderlijke commissie.
- 8.3 De adviesraad zal zijn advies altijd uitbrengen naar de voorzitter of het gehele bestuur. Tenzij een bestuurslid individueel om advies vraagt.
- 8.4 Advies van de adviesraad of een vergadering met de adviesraad kan door elk bestuurslid individueel worden aangevraagd.
- 8.5 De adviesraad houdt zich te allen tijde aan geheimhouding betreffende ledeninformatie, activiteiten die voor leden nog onbekend zijn, persoonlijke zaken binnen het bestuur, financiële zaken en besluiten die nog niet definitief zijn.
- 8.6.1 Leden mogen bij een algemene ledenvergadering altijd mensen voordragen voor de adviesraad. Hierover zal dan gestemd worden tijdens de algemene ledenvergadering en er geldt dat de meerderheid van de stemmen voor moet zijn. Wanneer er 'voor' gestemd wordt zal deze persoon een plaats krijgen in de adviesraad.

- 8.6.2 Het bestuur stelt zelf de adviesraad samen. Wanneer er leden zijn die zich hebben gemeld tijdens een algemene ledenvergadering dient hier rekening mee gehouden te worden.
- 8.7 Wanneer een lid zich geroepen voelt om bij de adviesraad te komen kan deze persoon een motivatiebrief sturen naar het bestuur via board@sadavinci.nl tussen de periode 1 augustus en 31 oktober. Tijdens deze periode zal de adviesraad van het vorige bestuur blijven bestaan als adviesraad tot de nieuwe adviesraad gevormd is.
- 8.8 De nieuwe adviesraad moet uiterlijk 31 oktober rond zijn.
- 8.9 Zodra een persoon akkoord gaat om lid te worden van de adviesraad zal deze persoon bijlage 7 moeten tekenen omtrent geheimhouding volgens artikel 8.5 uit het huishoudelijk reglement.

Artikel 9; Commissies

- 9.1 Leden die vanuit de vereniging samenwerken om een activiteit en/of doel voor de vereniging te realiseren vormen een commissie.
- 9.2 Er wordt onderscheid gemaakt tussen piekcommissies (intensief gedurende een korte periode) en doorlopende commissies (het hele studiejaar).
- 9.3 Elke commissie heeft recht op privileges. Deze privileges zijn te vinden in bijlage 2.
- 9.4 Wanneer een commissielid ongewenst gedrag vertoont, zoals genoemd in de statuten en/of het huishoudelijk reglement, dient dit allereerst intern te worden opgelost. Indien dit proces niet toereikend is, kunnen er maatregelen worden genomen zoals benoemd in artikel 6 en 9.7.
- 9.5 De voorzitter van elke commissie is eindverantwoordelijk voor de daden van de commissieleden en moet verantwoording kunnen afleggen bij het bestuur en/of de algemene ledenvergadering voor de door de commissie gemaakte keuzes.
- 9.6 Tijdens de algemene ledenvergadering waarin de afgelopen activiteiten worden besproken, zal de voorzitter of, indien verhinderd, een ander commissielid van de activiteit kort uiteenzetten hoe de activiteit verlopen is en eventueel mogelijke verbeterpunten bespreken. Indien nodig zal het desbetreffende betrokken bestuurslid ondersteunen in de verantwoording.

9.7 Consequenties

- 9.7.1 Wanneer een lid van een doorlopende commissie de gedragsregels overtreedt op een activiteit van de vereniging, zal het uit de commissie gezet worden en eventueel een berisping, waarschuwing of schorsing ontvangen, zoals beschreven in artikel 6
- 9.7.2 Wanneer een lid van een piekcommissies de gedragsregels overtreedt op de door hen georganiseerde activiteit, wordt het uitgesloten van deelname aan andere commissies gedurende een door het bestuur bepaalde periode en verliest het zijn recht op privileges. Pas hierna worden consequenties, zoals genoemd in artikel 6 overwogen.

Artikel 10; Disputen

- 10.1 Een dispuut heeft een eigen verticale structuur. Hierbij is een eigen bestuur en/of voorzitter aanwezig en vormt zelf onderdeel van de vereniging. Het dispuut heeft zijn eigen regels.
- 10.2 Een dispuut dient zich als toevoeging voor de vereniging te presenteren en het imago van de vereniging en dat van hen zelf te allen tijde hoog te houden.
- 10.3 De statuten en het huishoudelijk reglement van S.A. DaVinci zijn leidend voor het dispuut.
- 10.4 Een dispuut bevat maximaal 25 algemene leden van de vereniging om te voorkomen dat het met een te grote groep de vereniging zal overschaduwen.
- 10.5 Het dispuut dient zich te houden aan de regels van S.A. DaVinci omtrent kennismaking.
- 10.6 Het dispuut is verantwoordelijk voor het gedrag van zijn eigen leden en om die reden wordt geacht dat het bestuur van het dispuut zijn leden in de gaten houdt en waar nodig een consequentie toe past.
- 10.7 Indien een dispuut lid zich misdraagt tijdens een activiteit van de vereniging, heeft het bestuur van het dispuut verantwoording af te leggen aan het bestuur van de vereniging. Hierbij kan het bestuur van de vereniging het dispuut onder toezicht plaatsen of andere gepaste straffen toekennen.
- 10.8 Zodra het bestuur genoodzaakt is om het dispuut aan te pakken, bijvoorbeeld door schending van statuten of het imago van de vereniging, kan het bestuur de banden met het dispuut verbreken en, indien nodig, de afzonderlijke leden van het dispuut straffen.
- 10.9 De groep leden zijn pas officieel een dispuut als ze het complete oprichtingsproces hebben doorlopen, zoals hieronder in artikel 10.10 en 10.11 gedefinieerd.

10.10 Voorwaarden dispuut

- 10.10.1 Alle leden van het dispuut zijn lid van S.A. DaVinci.
- 10.10.2 Het dispuut moet uit tenminste zes personen bestaan.
- 10.10.3 Het dispuut moet rond hetzelfde doel worden opgesteld als de vereniging.
- 10.10.4 Het dispuut moet een duidelijk plan hebben waar ze voor staan en hoe zij zullen functioneren binnen de vereniging.
- 10.10.5 Het dispuut moet eigen statuten en regels opstellen. De statuten en regels van S.A. DaVinci mogen overgenomen worden.
- 10.10.6 Pas nadat het dispuut voldoet aan de bovengenoemde voorwaarden, kunnen zij beginnen met het oprichten van het dispuut.

10.11 Oprichtingsproces

- 10.11.1 De leden dienen een schriftelijke aanvraag in bij het bestuur met behulp van het daarvoor bestemde formulier, dit is terug te vinden in bijlage 3.
- 10.11.2 Op basis van deze aanvraag zal het bestuur een beslissing nemen over het dispuut in oprichting (hierna te noemen dispuut I.O.).
- 10.11.3 Vervolgens zal de groep leden de handtekening van zowel de voorzitter als de secretaris moeten bemachtigen om officieel dispuut I.O. te worden.
- 10.11.4 Een dispuut blijft gedurende een jaar I.O. om zo te kunnen kijken of de groep leden het daadwerkelijk kunnen voortzetten en zich kunnen bewijzen.
- 10.11.5 De voorzitter en/of het bestuur van het dispuut zal twee keer in de oprichtingsperiode een evaluatiemoment inplannen met het bestuur van S.A. DaVinci.
- 10.11.6 Om zich te bewijzen wordt geacht dat het dispuut zijn structuur kan waarborgen gedurende de oprichtingsperiode (dispuut I.O.) en dat ze activiteiten organiseren voor hun eigen leden, waarbij minimaal één activiteit toegankelijk is voor alle leden van S.A.

DaVinci. Dit zal in overleg gebeuren met het bestuur. Het bestuur zal minstens drie weken van tevoren geïnformeerd moeten worden over een dispuutactiviteit waar ook alle leden van S.A. DaVinci aanwezig mogen zijn.

Artikel 11; Vergaderingen

11.1 Bestuursvergadering

- 11.1.1 Bestuursvergaderingen worden indien mogelijk wekelijks gehouden.
- 11.1.2 Van elke vergadering worden notulen gemaakt, leden kunnen na schriftelijk verzoek inzage van de goedgekeurde en vrij van persoonlijke informatie notulen krijgen met een maximale wachtperiode van twee weken. Als de notulen vertaald moeten worden naar het Engels geldt hiervoor een maximale wachtperiode van drie weken.

11.2 Commissievergaderingen

- 11.2.1 De commissie mag zelf bepalen hoe vaak en hoe lang zij vergaderen. Van elke vergadering wordt een notulen gemaakt. Met het bestuur wordt besloten in hoeverre er verslag wordt uitgebracht. Geldkwesties worden altijd eerst besproken met de penningmeester.
- 11.2.2 Zodra er beslissingen genomen moeten worden over geld, sponsoring of het betrekken van externe partijen, wordt dit eerst met het bestuur besproken. Het bestuur neemt hierin de doorslaggevende beslissing.
- 11.2.3 Op verzoek van een bestuurslid en na goedkeuren van de rest van het bestuur kan dit bestuurslid altijd bij een commissievergadering aanwezig zijn.
- 11.2.4 Als een bestuurslid door de commissie wordt uitgenodigd is er geen toestemming van het bestuur nodig.

11.3 Algemene ledenvergadering

- 11.3.1 Een algemene ledenvergadering wordt voorgezeten door het bestuur. De voorzitter van de vergadering houdt de orde.
- 11.3.2 De voorzitter van de vergadering dient te allen tijde in het bezit te zijn van de voorzittershamer tijdens de vergadering en zal deze gebruiken om orde te houden en besluiten te bevestigen met twee hamerslagen.
- 11.3.3 Beslissingen die door middel van een stemming in de vergadering worden genomen dienen te worden goedgekeurd met een meerderheid van de stemmen.
- 11.3.4 Commissies moeten hun eigen activiteit uitzetten in de vergadering.
- 11.3.5 De agenda van de vergadering en de vergadering specifieke documenten moeten minstens twee weken van tevoren beschikbaar zijn gesteld voor de leden, zodat er eventuele feedback kan worden gegeven, aanpassingen kunnen worden doorgevoerd of aanvullingen gedaan kunnen worden.
- 11.3.6 Het bestuur geeft een overzicht van de gemiddelde gemaakte uren per week met betrekking tot de bestuursbeurs.
- 11.3.7 Een lid, gedefinieerd volgens artikel 2, kan zijn stemgerechtigheid bij een algemene ledenvergadering terugvinden in voorgenoemd artikel 2.

Artikel 12; Mores

Mores zijn ongeschreven regels. Deze kunnen mondeling worden opgevraagd bij een bestuurslid.

Artikel 13; Moties

- 13.1 Motie Val Van Brug, ingediend op 15 oktober 2017.
Zodra er bij een aangekondigde algemene ledenvergadering bestaande agendapunten of nieuwe agendapunten worden toegevoegd, waarbij er veel vragen zullen worden gesteld, dienen deze vragen omtrent het agendapunt 72 uur van tevoren met het bestuur te worden gecommuniceerd. Dit zorgt ervoor dat het bestuur op de hoogte is van de vragen en zich hierop kunnen voorbereiden. Dit heeft als gevolg dat er een efficiëntere vergadering plaatsvindt en er wordt meer duidelijkheid gecreëerd. De volledige motie is terug te vinden in bijlage 4.
- 13.2 Kiezers Keuren Kandidaatbestuur, ingediend op 12 juli 2018.
Deze motie betreft de stemming over bestuursleden tijdens de algemene ledenvergadering. Indien een bestuurslid het tweede jaar een bestuursfunctie voor de vereniging zal vervullen, moet het betreffende bestuurslid opnieuw worden ingestemd tijdens de algemene ledenvergadering. Dit is een aanvulling op de statuten waarin wordt gesteld dat bestuursleden elke twee jaar opnieuw moeten worden ingestemd. De volledige motie is terug te vinden in bijlage 5.

Bijlagen

Bijlage 1: Huisstijldocument S.A. DaVinci

S.A. DaVinci

Huisstijl document

Versie
2022-2023



Dit document specificceert de huisstijl die door besturen en commissieleden van SV. DaVinci gehanteerd dienen te worden. De huisstijl mag alleen toegepast worden op de manieren zoals hierin is beschreven.

Versie geschiedenis

- Versie 2016-2017;

Opgesteld door Dhr. N.K. Van Valburg, algemeen lid op 6 december 2016.

- Versie 2022-2023;

Aangepast door bestuursleden van het bestuur van 2022-2023 medio oktober 2022. Samengesteld door Meis van Diepenbeek (Secretaris 2022-2023) en goedgekeurd door Sanne Boots (Voorzitter 2022-2023).

Logo's

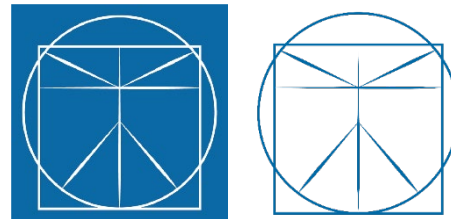
Het logo bestaat uit een symbool en een opschrift. Er zijn vier varianten waarin het logo toegepast mag worden:

- Logo met opschrift (figuur 1.1)
- Logo met embleem (figuur 1.2)
- Logo met onderschrift (figuur 1.3)
- Logo rondgaand opschrift (figuur 1.4)

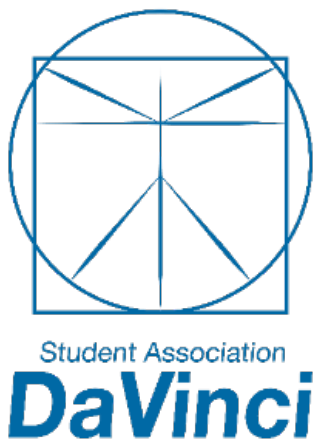
Deze zijn hier beneden weergegeven. In de rest van dit document worden deze termen gebruikt voor de specifieke logo's.



Figuur 1.1: Logo met opschrift



Figuur 1.2: Logo met embleem



Figuur 1.3: Logo met onderschrift



Figuur 1.4: Logo met rondgaand opschrift

Lettertypes / Font gebruik

Het opschrift en onderschrift voor de logo's zijn samengesteld uit twee verschillende stijlen van een lettertype, en staan hieronder uitgeschreven:

Font Helvetica Neue, Bold voor “DaVinci”

Font Helvetica Neue, Regular voor “Student Association”

De tekst in het logo is onder een hoek van 5° schuin gezet, **niet te verwarren met een italic variant** van het lettertype.

Kleurgebruik

De kleuren van de vereniging bestaan uit een blauwe tint en wit, gebaseerd op blauwdrukken van technische producten. Dit is een knipoog naar de oorsprong van de vereniging, bedoeld voor studenten Techniek aan de Fontys te Venlo.

De kleuren zijn als volgt:

Blauw

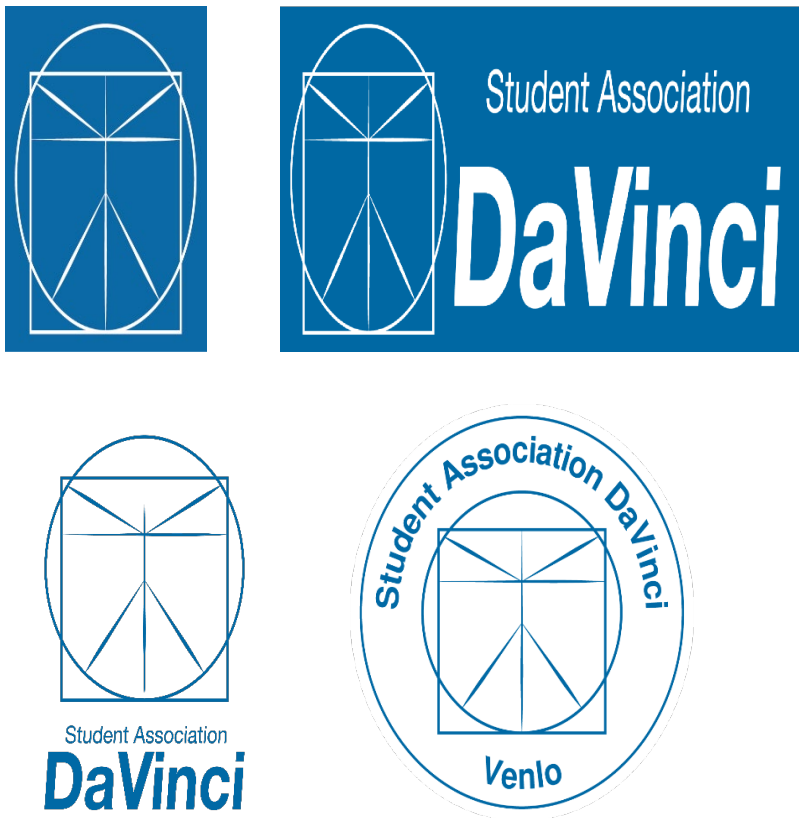
Hex: #0068A3
RGB: 0, 104, 163
CMYK: 90, 53, 12, 1

Wit

Hex: #FFFFFF
RGB: 255, 255, 255
CMYK: 0, 0, 0, 0

Logo vervorming

Het logo mag toegepast worden in de bovenstaande logo varianten, waarin de verhoudingen hetzelfde blijven en er geen vervorming heeft plaatsgevonden. Hieronder in figuur 1.5 zijn voorbeelden weergegeven wat **niet toegestaan** is.



Figuur 1.5: Voorbeelden niet-toegestane logovervorming

Logo kleurvarianten

Het logo met tekst dient aan de hand van de toegestane varianten gebruikt te worden, zoals hieronder gespecificeerd. Deze varianten hanteren het contrast op een juiste manier, en wijken niet af van de kleuren die vastgesteld zijn. Deze regels gelden op eenzelfde manier ook voor het gebruik van de andere logo's. Hieronder in figuur 1.6 t/m 1.9 staan een aantal voorbeelden van hoe het logo **toegestaan** wordt:



Figuur 1.6: Logo wit op een blauwe ondergrond



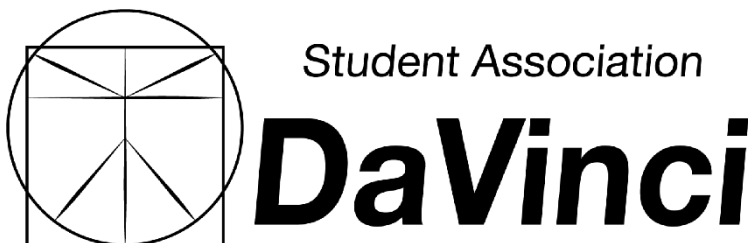
Figuur 1.7: Logo blauw op een witte ondergrond



Figuur 1.8: Logo wit op een gekleurde ondergrond



Figuur 1.9: Logo wit op een zwarte ondergrond



Figuur 1.10: Logo zwart op een witte ondergrond

De volgende variant is absoluut **niet toegestaan**. Hieronder valt een wijziging van de verenigingskleuren, en een te groot contrast. Deze is weergegeven in figuur 1.10.



Figuur 1.11: Logo kleur op een witte ondergrond

Als bepaalde kleuren toch wel toegepast worden, moet hiervoor een schriftelijk verzoek gedaan worden aan het bestuur. Hieronder vallen ook zaken zoals een wijziging van de kleuren voor een lustrumjaar, voor een specifieke commissie etc.

Documentstijlen

Voor algemene documentatie en verslaglegging van vergaderingen wordt een template gebruikt waarin de huisstijl is opgenomen. Deze documenten zijn kenmerkend doordat er bovenaan de pagina het logo is terug te vinden in een blauwe op witte ondergrond variant, en adresgegevens onderaan het document te lezen zijn.

Handtekening voor mailadressen

Hieronder in figuur 1.11 staat een voorbeeld van hoe de handtekening voor bestuursleden in de mail toegevoegd worden.

Met vriendelijk groet, With kinds regards,

Naam Achternaam | Functie S.A. DaVinci

Student Association DaVinci | Tegelseweg 255 | 5912 BG | Venlo

E-mail: functie@sadavinci.nl | Website: www.sadavinci.nl

Phone: [+31 6 12 34 56 78](tel:+31612345678)

Figuur 1.11: Email-handtekening bestuursleden

Bijlage 2: Bestuur- en commissieprivileges

| Bestuur | Doorlopende commissie | Piekcommissie |
|---|---|---|
| Bestuurskleding, 50 procent wordt betaald door de vereniging met een maximum van €50,- euro per bestuurslid. Het resterende bedrag is voor ieders eigen rekening. | Commissiekleding, 50 procent wordt betaald door de vereniging met een maximum van €50,- euro per commissielid. Het resterende bedrag is voor ieders eigen rekening. | Eventueel korting op eigen activiteit mits de begroting dit toelaat. Dit bedrag zal door het bestuur goedgekeurd moeten worden. |
| Bestuursuitje aan het einde van het bestuursjaar. (€20,- pp) | Commissie-uitje aan het einde van de commissietijd. (€20,- pp) | Commissie-uitje aan het einde van de commissietijd. (€20,- pp) |
| Één drankje vanuit de vereniging bij iedere activiteit. | Één drankje vanuit de vereniging bij de door hun georganiseerde activiteit. | |
| De mogelijkheid voor het aanvragen van een bestuursbeurs, dit kan bij de eigen hogeschool van ieder bestuurslid. | | |

Bijlage 3: Aanmeldingsformulier disputen

- Informatie dispuut

- Naam: _____
- Locatie: _____
- Voorzitter: _____
- Secretaris: _____
- Penningmeester: _____

- Informatie aanspreekpunt bestuur

- Naam: _____
- Adres: _____
- Telefoonnummer: _____
- E-mailadres: _____

- Te leveren informatie:

De volgende gegevens aanleveren in de apart bestand.

- Organisatiestructuur:
- Doel van het dispuut:
- Motivatie voor aansluiting bij S.A. DaVinci:
- Uitleg van de A-tijd procedure:
- Lijst met leden op het moment van oprichting

Bijlage 4: Motie Val Van Brug

Deze motie is aangenomen op de vergadering van donderdag 5 oktober 2017, en is opgenomen in het huishoudelijk reglement in een samengevatte versie in artikel 13, en in zijn geheel als onderdeel van de bijlage.

Deze motie betreft specifieke agendapunten tijdens de algemene ledenvergadering, ook wel bekend als de General Members Meeting, en is bedoeld om opgenomen te worden in het huishoudelijk reglement van Student Association DaVinci te Venlo.

In de statuten is opgenomen dat agendapunten door leden/oud-leden kunnen worden toegevoegd aan de agenda van de algemene ledenvergadering in de aanloop naar deze vergadering. Ook kunnen ze nog worden toegevoegd tijdens het agendapunt goedkeuring agenda bij aanvang van de vergadering zelf.

Indien een agendapunt het doel heeft om een bestuurslid, het bestuur of een eindverantwoordelijke in zijn geheel te onderwerpen aan meerdere vragen over een bepaald onderwerp, en deze vragen van tevoren opgesteld zijn is het de bedoeling om deze ook te verstrekken aan het bestuur zelf met een minimum van 72 uur van tevoren.

Dit heeft als doel om de efficiëntie van de vergadering ten goede te komen, en het desbetreffende bestuurslid, bestuur of eindverantwoordelijke de mogelijkheid geven om deze vragen naar zijn of haar volledigheid te kunnen beantwoorden en zich zo te verdedigen of de leden verder te informeren.

Bijlage 5: Motie Kiezers Keuren Kandidaatbestuur

Deze motie is aangenomen op de vergadering van donderdag 12 juli 2018, en is opgenomen in het huishoudelijk reglement in een samengevatte versie in artikel 13, en in zijn geheel als onderdeel van de bijlage.

Deze motie betreft de stemming over bestuursleden tijdens de algemene ledenvergadering, ook wel bekend als de General Members Meeting, en is bedoeld om opgenomen te worden in het huishoudelijke reglement van Student Association DaVinci te Venlo. Indien een bestuurslid het tweede opeenvolgende jaar een bestuursfunctie voor de vereniging zal vervullen, moet het betreffende bestuurslid opnieuw worden ingestemd tijdens een algemene leden vergadering. Dit is een aanvulling op de statuten waarin wordt gesteld dat bestuursleden tenminste elke twee jaar opnieuw moeten worden ingestemd. Deze motie heeft als doel het voorkomen dat een bestuurslid een taak vervuld waar leden hem/haar niet geschikt voor vinden. Het geeft de leden de mogelijkheid hun vertrouwen in de zittende bestuursleden te laten blijken of te voorkomen dat bestuursleden waarin zij geen vertrouwen hebben een extra jaar in het bestuur kunnen blijven.

Bijlage 6: Automatische email eind van een schooljaar

English below!

Beste (lid),

Het schooljaar loopt op zijn eind en iedereen maakt zich klaar voor de zomervakantie en het daaropvolgende schooljaar.

Als je volgend jaar je studie in Venlo vervolgt en lid wilt blijven, is dit bericht niet erg belangrijk voor jou. We willen je er dan alleen even op wijzen dat er volgend jaar weer een automatisch incasso plaats zal vinden. Mocht je alvast willen betalen voor je lidmaatschap van volgend jaar, dan kan dit vanaf 1 juli via de pagina op onze website: "Mijn account". Verder wensen we je alvast een fijne zomer toe.

Stop je met je studie of wil je je uitschrijven als lid van S.A. DaVinci? Dat kan heel eenvoudig door vóór 1 augustus een e-mail te sturen naar board@sadavinci.nl of secretary@sadavinci.nl. Vernoem daarin je naam en dat je je lidmaatschap wilt opzeggen, dan zorgen wij dat je uitgeschreven wordt bij ons systeem. Je zult wel nog een uitnodiging voor ons lustrum ontvangen. Mocht je hier interesse in hebben, ben je natuurlijk van harte welkom.

LET OP! Schrijf je je niet voor 1 augustus uit, dan ga je automatisch door voor nog een jaar lidmaatschap bij de vereniging.

Ben je afgestudeerd? Gefeliciteerd! We moeten je dan wel informeren dat je geen algemeen lid kunt blijven van S.A. DaVinci. Het is echter wel mogelijk om je aan te sluiten bij onze alumnileden. Als alumni lid kun je nog gewoon deelnemen aan onze feesten en activiteiten (m.u.v. het actief ledenweekend) en je kunt gewoon gebruik maken van de ledenkortingen op events (m.u.v. de korting op DaVinSki). Verder betaal je net als algemeen leden, €15 per jaar.

Wil je je lidmaatschap laten omzetten naar een alumni lidmaatschap? Stuur dan een e-mail naar board@sadavinci.nl of secretary@sadavinci.nl. Je ontvangt vervolgens een bevestigingsbericht dat je lidmaatschap succesvol is omgezet. Heb je niks ontvangen? Laat het ons weten, dan controleren wij voor je of je lidmaatschap wel degelijk is omgezet.

We hopen je hiermee voldoende geïnformeerd te hebben en wensen je een fijne vakantie. Tot volgend jaar!

Dear (member),

The school year is nearing its end, and everyone is preparing for the summer holidays and the school year that will follow.

If you are continuing your studies in Venlo and want to stay a member, this message is not too important for you. We would only like to inform you about the automatic collection that will be done next year. If you want to pay in advance for next year's membership, you can do so via the page on our website: "My account". Furthermore, we hope you have a great summer.

Are you quitting your studies or do you want to unsubscribe from your membership at S.A. DaVinci? You can simply send an e-mail to board@sadavinci.nl or secretary@sadavinci.nl. Please write your name and that you want to quit your membership in the e-mail, and we will make sure you will be unsubscribed from our system. You will receive an invitation to our lustrum. If you are interested in this, you are more than welcome to join.

PLEASE NOTE! If you don't unsubscribe before August 1, you automatically subscribe to another year's membership.

Have you graduated? Congratulations! We do need to inform you, however, that you are no longer allowed to be a general member of S.A. DaVinci. You can become an alumni member, though. As an alumni member you are still able to join our parties and activities (WEO the active member weekend) and use our member discounts on events (WEO DaVinSki). Furthermore, you pay the same amount as a general member, which is €15 a year.

Would you like your membership to be switched to an alumni membership? Please send an e-mail to board@sadavinci.nl or secretary@sadavinci.nl. You will receive a confirmation message that we successfully have switched your membership. Haven't received any confirmation? Please let us know, so we can check if your membership has actually been switched.

We hope to have informed you sufficiently and wish you a great holiday. See you next year!

Bijlage 7: Geheimhoudingsverklaring voor leden adviesraad

Hierbij verklaart de ondergetekende dat alle stukken en alles wat besproken wordt binnen de adviesraad van S.A. DaVinci tijdens zijn zit valt onder geheimhouding. Onder geen enkele reden mag informatie gedeeld worden met personen die geen lid van het bestuur, adviesraad of iemand met toezegging van het bestuur zijn.

De ondergetekende verklaart bij het tekenen dat hij/zij op de hoogte is gesteld van het huisreglement met name artikel 8; adviesraad.

Bij breuk van geheimhouding wordt er binnen het bestuur besloten welke van de volgende maatregelen in gang zullen worden gezet;

- Officiële waarschuwing.
- Ontzetting uit de adviesraad tot en met uiterlijk 31 oktober van het zittingsjaar van betreffend persoon.
- Officiële waarschuwing met voorwaardelijk schorsing van een jaar en ontzetting van de adviesraad met een duur van minimaal 2 jaar.
- Schorsing van de vereniging voor een jaar en ontzetting uit de adviesraad voor het leven.

Naam Voorzitter

Voorzitter S.A. DaVinci schooljaar 20XX/20XX

Handtekening

Datum en locatie

Naam adviesraadslid

Handtekening

Datum en locatie
