

Huishoudelijk Reglement ASV Kwakiutl

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Dit huishoudelijk Reglement heeft als doel:

- a. Het takenpakket van het Bestuur, van de organen en commissies, en de onderlinge samenhang tussen de organen, commissies en het Bestuur vast te leggen;
- b. De rechten, plichten en criteria van een lidmaatschap te specificeren;
- c. De sollicitatieprocedure te specificeren.

SAMENSTELLING BESTUUR

Artikel 2

1. Het dagelijks bestuur van de vereniging bestaat uit **de voorzitter, de secretaris, de penningmeester.**
2. Met goedkeuring van de RvA is het bestuur gemachtigd om de overige functienamen en inhoud zelf invulling te geven
3. Het Bestuur van de Vereniging bepaalt onderling de invulling van het takenpakket per Bestuurslid;
4. Het is mogelijk dat één Bestuurslid meerdere functies vervult en **één functie door meerdere Bestuursleden wordt vervuld.**

TAKEN VAN HET BESTUUR

Artikel 3

1. Het Bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van al haar taken;
2. Het Bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering (hierna te noemen: "ALV");
3. Naast individuele taken, die door de betreffende Bestuursleden worden vervuld, kent de Vereniging een aantal algemene taken;
4. Hier vallen in ieder geval onder:
 - a. Het alumnibeleid;
 - b. Het opstellen en het actualiseren van witboeken ter bevordering van de bestuursoverdracht;
 - c. Samenwerking met andere **verenigingen** waar de Vereniging een financiële bijdrage aan levert.

TAKEN VAN EEN COÖRDINATOR

Artikel 4

1. Voor de uitvoering van de taak van het Bestuur waarvoor een commissie, werkgroep of overig orgaan is ingesteld kan een Bestuurslid een coördinatiefunctie bekleden;
2. Een Bestuurslid met een coördinatiefunctie wordt geacht leiding te geven aan de commissie en draagt de verantwoordelijkheid voor deze commissie;
3. Een Bestuurslid met een coördinatiefunctie draagt zorg voor de communicatie en informatie-uitwisseling van zijn commissie met het Bestuur en met andere commissies;

RAAD VAN ADVIES

Artikel 5

1. De Raad van **Advies** adviseert het Bestuur over het functioneren van het Bestuur en de Vereniging;
2. Het Bestuur informeert de Raad van **Advies** over haar werkzaamheden. De Raad van **Advies** en het voltallige Bestuur komen hiervoor ten minste **drie** keer per jaar bijeen. Per jaar wordt er iemand uit het Bestuur gekozen om de vergaderingen te organiseren;
3. Naast de bijeenkomst genoemd in lid 2 kunnen het Bestuur of individuele Bestuursleden advies vragen aan de Raad van **Advies** als geheel of aan individuele leden van de Raad van **Advies**;
4. Al hetgeen dat wordt besproken in vergaderingen van de Raad van **Advies** met het Bestuur is vertrouwelijke informatie;
5. De Raad van **Advies** kan de Kascontrolecommissievragen om inlichtingen en advies;
6. De Raad van **Advies** bestaat uit drie tot **zeven** personen. De Raad van **Advies** verliest haar bevoegdheden bij minder dan drie leden;
7. De Raad van **Advies** voorziet de benoeming van nieuwe leden van de Raad van **Advies** in samenwerking met het Bestuur;
8. Uitgesloten van de Raad van **Advies** zijn personen die zitting hebben in het Bestuur, in commissies en leden van de Kascommissie.

COMMISSIES

Artikel 7

1. Alleen leden van de Vereniging kunnen in een commissie benoemd worden;
2. Een commissie organiseert onder verantwoordelijkheid van het bestuur één of meerdere activiteiten, welke bijdragen aan de doelstellingen van de vereniging;
3. Een commissie is verplicht zich rondom het proces van organiseren te verantwoorden jegens het bestuur;
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor al wat de commissies namens de vereniging doen;
5. Het bestuur controleert het functioneren en de voortgang van de commissies en neemt indien nodig maatregelen om dit te waarborgen;
6. Elke commissie heeft tegenover de Kascommissie dezelfde informatieplicht als het bestuur.

KASCONTROLECOMMISSIE

Artikel 8

1. De **KascontroleCommissie, , hierna te noemen: "KasCo"**, bestaat uit minstens drie leden:
 - a. Tenminste één lid van de **KasCo** moet in de voorgaande jaren de taak van penningmeester van de Vereniging hebben vervuld;
 - b. Tenminste één lid van de **KasCo** dient geen penningmeester te zijn geweest van de Vereniging;
2. De **KasCo** heeft als taak het onderzoeken van de betrouwbaarheid en volledigheid van het gevoerde financiële beleid en de financiële administratie van de penningmeester over het **studiejaar** waarvoor deze aangesteld is;

3. Leden van het Bestuur van de Vereniging kunnen geen deel uitmaken van de **KasCo** missie;
4. De **KasCo** wordt benoemd voor een **boekjaar**. Bij aftreden kunnen de leden terstond worden herbenoemd;
5. De **KasCo** brengt op de ALV verslag uit van haar bevindingen en spreekt, wanneer dit noodzakelijk wordt geacht, stemadvies uit;
6. De penningmeester is verplicht aan de **KasCo** alle gewenste informatie, tijdig, te verschaffen.

LIDMAATSCHAP CRITERIA

Artikel 9

1. Leden zijn zij die een ingevuld lidmaatschapsformulier hebben ingeleverd bij het bestuur, het incassoformulier hebben ondertekend en de eerste 20 euro hebben overgemaakt naar de Vereniging;
2. Het incassoformulier geeft de Vereniging toestemming om geld af te schrijven van het lid. Dit incassoformulier geeft toestemming om gedurende het lidmaatschap 5 euro per jaar van de bankrekening van het lid af te schrijven;
3. Een student mag lid worden van de Vereniging wanneer hij of zij deelneemt aan de bachelor Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie aan de UvA;
4. Een student mag lid worden van de Vereniging wanneer hij of zij deelneemt aan het minorprogramma van de bachelor Culturele Antropologie en Ontwikkelingssociologie aan de UvA;
5. Een student mag lid worden van de Vereniging wanneer hij of zij deelneemt aan de master Antropologie of de onderzoeksmaster Social Sciences;
6. Een student mag lid worden van de Vereniging wanneer hij of zij affiniteit heeft met de Vereniging. Onder voorbehoud dat de leden tijdens de inschrijving van een activiteit studeren aan de opleiding antropologie (bachelor, master of minor) voorrang krijgen op de activiteit.

RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEDEN

Artikel 10

1. Leden hebben naast de in de statuten gespecificeerde rechten, recht op het kopen van de door Atheneum aangeboden studieboeken. Zij krijgen op Nederlandstalige boeken en op Engelstalige **kortingen die per jaar kunnen verschillen** wanneer zij hun boeken bij de boekhandel Atheneum aanschaffen op het vertoon van eigen **studentenpas**;
2. Leden hebben recht op een deelname in de commissies;
3. Leden hebben recht op deelname en bepaalde kortingen op activiteiten;
4. Leden hebben het recht om de ALV's bij te wonen. Tevens hebben zij het recht om te stemmen tijdens de ALV;
5. Leden hebben het recht om te solliciteren voor een bestuursfunctie wanneer deze vrij komen;
6. Leden zijn verplicht om de statuten en het HR van de Vereniging in acht te nemen. Tevens hebben zij een plicht om het algemene contract te ondertekenen wanneer zij deelnemen aan een weekend weg of studiereis;
7. De leden zijn verplicht om zorgvuldig om te gaan met de bezittingen van de Vereniging;
8. Van **leden en niet-leden** kan indien wenselijk de toegang tot een activiteit ontzegd worden.

SOLLICITATIEPROCEDURE

Artikel 11

1. Alle **bestuursleden kunnen plaatsnemen** in de sollicitatiecommissie
2. Sollicitaties worden uitgeschreven door het zittende bestuur, door een op hun aan te wijzen moment; niet later dan 1 juni.
3. Elk lid kan schriftelijk solliciteren naar een plek in het bestuur.
4. Ieder die schriftelijk heeft gesolliciteerd wordt door het bestuur uitgenodigd op een gesprek.
5. Na intern overleg zal het kandidaatsbestuur juni op de ALV worden gepresenteerd en er zal gestemd worden.
6. In het nieuwe Verenigingsjaar zal het kandidaatsbestuur het beleidsplan, de jaaragenda en de begroting op een ALV presenteren. De functies van het dagelijks bestuur: voorzitter, penningmeester en secretaris moeten hierin goedgekeurd worden. Ook zal er over het beleidsplan en de begroting worden gestemd. Wanneer deze worden afgekeurd moet het bestuur de documenten aanpassen en opnieuw presenteren op de ALV.

WIJZIGINGEN HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 12

1. In dit Huishoudelijk **Reglement – hierna te noemen HR -** kunnen slechts wijzigingen worden aangebracht bij besluit van een ALV, genomen met tweederde van het aantal uitgebrachte, geldige stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging van het HR kan door ieder lid van de vereniging worden gedaan.
3. Een voorstel tot wijziging dient tenminste veertien dagen voor een ALV openbaar te staan voor alle leden, zodat zij hier over na kunnen denken. Ook wordt de wijziging als een punt op de agenda meegenomen.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 13

1. De bepalingen in dit reglement moeten worden gelezen met inachtneming van de statuten van de Vereniging.
2. Bepalingen in dit reglement mogen niet worden misbruikt.
3. Voor wijzigingen in dit reglement is een meerderheid van stemmen in de ALV noodzakelijk.
4. Dit reglement telt 4 pagina's.

Opgesteld in april 2020 door Anna Scholder (Voorzitter Kwakiutl 2019-2020).
Anoniem goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering van