

Reglement van Orde der Algemene Ledenvergadering ASV Kwakiutl

Artikel 1 - Uitgangspunten

1. Dit Reglement van Orde is bedoeld voor de Algemene Ledenvergaderingen van Kwakiutl, hierna te noemen: “ALV” of “de vergadering”;
2. Dit Reglement van Orde heeft ten doel de ALV ordentelijk en naar de uitgangspunten van behoorlijk bestuur te doen verlopen.

Artikel 2 - Algemene Bepalingen

1. Per academisch jaar zijn er ten minste drie ALV's: de jaarvergadering, de halfjaarvergadering en de voordrachtvergadering;
2. Schriftelijke moties of discussiestukken dienen veertien dagen voor aanvang van de vergadering aan de secretaris of voorzitter van de vergadering te worden overlegd.

Artikel 3 - De jaarvergadering

1. De jaarvergadering wordt jaarlijks uiterlijk drie maanden na het begin van het verenigingsjaar gehouden;
2. Tijdens de jaarvergadering presenteert het scheidend bestuur haar financieel jaarverslag, hierna te noemen “realisatie” en het jaarverslag;
3. De realisatie en het jaarverslag moeten beide afzonderlijk met een gewone meerderheid worden vastgesteld door de vergadering;
4. Na het behandelen van de realisatie en het jaarverslag, is er de mogelijkheid voor de Raad van Advies en de Kascontrole Commissie om het woord te nemen.
5. Na het goedkeuren van de realisatie en jaarverslag dechargeert de voorzitter van de vergadering het bestuur;
6. Vervolgens dechargeert de voorzitter van de vergadering de Raad van Advies en de Kascontrole Commissie.
7. Vervolgens wordt er gestemd over de instelling van het nieuwe bestuur, conform artikel 10;
8. Het voorgedragen bestuur presenteert haar begroting en beleidsplan;
 - a. Bij uitval van een voorgedragen bestuurslid dient het nieuwe bestuur tevens een plan te presenteren over het uitvoeren van de functie van het weggefallen bestuurslid;
 - b. Indien de samenstelling van het voorgedragen bestuur sinds de Voordrachtsvergadering is gewijzigd, wordt dit toegelicht door de betrokken partijen;
9. Het beleidsplan en de begroting moeten beide afzonderlijk met een gewone meerderheid worden vastgesteld;
10. Vervolgens wordt de nieuwe Kascontrole Commissie en Raad van Advies voorgesteld aan de ALV;

11. Over de instelling van de Kascontrole Commissie en Raad van Advies worden vervolgens gestemd conform artikel 10;
12. Bij wisseling van een eventueel presidium installeert het zittende presidium eerst het nieuwe presidium. Vervolgens dechargeren de nieuwe leden van het presidium de leden die geen deel uitmaken van het nieuwe presidium.

Artikel 4 - De halfjaarvergadering

1. De halfjaarvergadering vindt plaats rond de helft van het academisch jaar;
2. Op de halfjaarvergadering legt het bestuur haar halfjaarverslag voor aan de vergadering, waarna hierover wordt gestemd;
3. Indien het halfjaarverslag wordt afgekeurd, spant de vergadering zich in om de bezwaren van de leden die tegen het halfjaarverslag hebben gestemd om te zetten in moties, tekstvoorstellen of amendementen, waarbij het halfjaarverslag nogmaals in stemming kan worden gebracht;
4. Indien het halfjaarverslag nogmaals wordt afgekeurd, dient het bestuur dit te beschouwen als een uiting van afkeuring;
5. Tevens legt het bestuur haar financieel halfjaarverslag, hierna te noemen: "halfsjaarsrealisatie", voorzien van een toelichting van de Kascontrole Commissie, voor aan de vergadering waarna dit in stemming wordt gebracht;
6. Indien de halfsjaarsrealisatie wordt afgekeurd, dient er binnen dertig dagen een nieuwe ALV te worden uitgeschreven, waarop het bestuur een begroting voor het resterende halfjaar presenteert;
7. Op de halfjaarvergadering wordt een Sollicitatie Commissie en Zoek Commissie voorgedragen.

Artikel 5 - De voordrachtvergadering

1. De voordrachtvergadering vindt plaats binnen een termijn van acht weken na de bekendmaking van de door de Sollicitatie Commissie bepaalde voordracht voor een kandidaatsbestuur;
2. In de uitnodiging voor de voordrachtvergadering naar de leden staat de voordracht zoals de Sollicitatie Commissie die zal doen vermeld;
3. De voorzitter van de Sollicitatie Commissie zal een mondelinge toelichting geven op de procedure van de sollicitaties en een korte individuele toelichting op de leden van het voorgedragen kandidaatsbestuur;
4. De voorgedragen bestuursleden stellen zich voor in de vergadering. Vervolgens mogen er door de leden van de ALV vragen worden gesteld aan zowel de voorgedragen bestuursleden als aan de leden van de Sollicitatie Commissie;
5. Daarna wordt er - conform de statuten en het huishoudelijk reglement - gestemd over het voorgedragen bestuur als geheel;

6. Indien het bestuur volledig wordt ingestemd, wordt het bestuur aangenomen als kandidaatsbestuur. Tijdens de jaarvergadering zal het kandidaatsbestuur als officieel bestuur moeten worden ingestemd.

Artikel 6 - Agenda & Uitnodiging Vergadering

1. Het bestuur stelt de agenda voor de vergadering vast;
2. Leden kunnen agendapunten indienen bij de voorzitter of de secretaris van de vereniging. Wanneer het bestuur van de vereniging besluit het onderwerp niet op de agenda te zetten, meldt het bestuur dit aan de indiener;
3. Iedere agenda bevat in ieder geval de volgende punten:
 - a. Opening
 - b. Binnen gekomen stukken
 - c. Vaststellen agenda
 - d. Vaststellen notulen
 - e. Mededelingen
 - f. Wat verder ter tafel komt (WVTTK)
 - g. Rondvraag
 - h. Sluiting
4. De agenda en de uitnodiging van de vergadering alsmede alle ingezonden stukken worden door het bestuur zo spoedig mogelijk verzonden, in ieder geval veertien dagen voor aanvang van de vergadering;
5. Vanaf de dag van verzending liggen alle stukken ter inzage op het kantoor van de vereniging - de bestuurskamer - met uitzondering van stukken die het bestuur als vertrouwelijk acht;
6. Wanneer het bestuur bepaalde stukken van groot belang acht, kan tot nazending worden overgegaan;
7. Deze nazending vindt uiterlijk vierentwintig uur voor aanvang van de ALV plaats.

Artikel 7 - Notulen

1. De gang van zaken tijdens de discussie en de besluitvorming over alle agendapunten wordt in de notulen vastgelegd;
2. De secretaris van het bestuur zorgt voor de notulering. Wanneer dat onverhoopt niet mogelijk is dan neemt een ander deze taak over. Aan het begin van de vergadering maakt de voorzitter van de vergadering dan bekend wie notuleert;
3. Het concept van de notulen met bijgevoegde besluiten- en takenlijst wordt uiterlijk vier weken na de vergadering aan de leden die aanwezig waren op de vergadering geopenbaard;
4. De notulen met besluiten- en takenlijst worden bij de eerstvolgende vergadering vastgelegd.

Artikel 8 - Machtigingen

1. Voor elke ALV kan een lid een aanwezige op de ALV machtigen om namens desbetreffende persoon te stemmen;
2. Het is voor aanwezigen mogelijk om door meer dan één lid gemachtigd te worden voor dezelfde ALV;
3. Machtigingen dienen vóór aanvang van de ALV – schriftelijk of mondeling - bij de secretaris te worden ingediend;
4. Leden van het bestuur kunnen niet worden gemachtigd;
5. Personen over wiens voordracht, benoeming, schorsing, ontzetting of decharge wordt gestemd kunnen niet worden gemachtigd;
6. Het bestuur kan machtigingen - vóór de vergadering wordt gesloten - ongeldig verklaren als blijkt dat deze onder valse voorwendselen zijn verkregen, of als er tegenover het afgeven van de machtiging een beloning heeft gestaan.

Artikel 9 - Quorum

1. Voor de vergadering wordt geen quorum gesteld;
2. Voor het wijzigen van de statuten staat echter wel een quorum; conform de statuten van de vereniging;
 - a. Een besluit tot statutenwijziging behoeft tenminste twee derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd is;
 - b. Is niet twee derde van de leden aanwezig of vertegenwoordigd, dan wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte stemmen en geldt er dus geen quorum.

Artikel 10 – Stemprocedure

1. Iedere aanwezige met stemrecht neemt deel aan de stemming;
2. Leden van het bestuur dienen zich te onthouden van elke stemming;
3. Bij de stemming zijn vier opties: voor, tegen, onthouding en een blanco stem;
4. Een voorstel is aangenomen als het aantal stemmen voor groter is dan de som van het aantal stemmen tegen en het aantal blanco stemmen;
5. Een voorstel is verworpen als het aantal stemmen tegen groter is dan de som van het aantal stemmen voor en het aantal blanco stemmen;

6. Als de stemmen staken wordt het voorstel opnieuw ter discussie gesteld. Hierbij kunnen amendement en/of tekst voorstellen worden aangedragen. Na voldoende discussie kan het voorstel opnieuw in stemming worden gebracht. Het voorstel is nu aangenomen als het aantal stemmen voor groter is dan het aantal stemmen tegen, behalve als het aantal onthoudingen en blanco stemmen samen groter is dan de som van het aantal stemmen voor en het aantal stemmen tegen;
7. Als de stemmen in de tweede ronde opnieuw staken, wordt het voorstel verworpen. De ALV kan bij gewone meerderheid besluiten om het voorstel voor de volgende ALV te agenderen;
8. Bij schriftelijke stemming verzamelt de secretaris de uitgebrachte stemmen en controleert deze op geldigheid, ondersteund door een controlerend lid uit de ALV, aangewezen door de voorzitter van de vergadering. De secretaris brengt vervolgens de uitslag ter kennis aan de voorzitter die de uitslag bekend maakt, waarbij details van de achterliggende stemverdeling ter keuze van de voorzitter al dan niet worden vermeld. Bij het stemmen over personen worden deze details nimmer vermeld;
9. Bij een stemming over personen kunnen de desbetreffende personen individueel de uitslag van de stemming opvragen bij het presidium of de secretaris, mits hier vertrouwelijk mee om wordt gegaan.

Artikel 11 - Stemverklaring en stemadvies

1. Het is iedereen met stemrecht toegestaan om een korte stemverklaring uit te brengen vóór de stemming plaats vindt;
2. Het is het bestuur toegestaan om een stemadvies uit te brengen vóór de stemming plaatsvindt;
3. De aanwezigen tijdens de ALV mogen het bestuur vragen om een stemadvies. Het bestuur is niet verplicht om dit stemadvies uit te brengen;
4. Schriftelijke moties dienen ondertekend en gedateerd te zijn door de indieners;
5. Schriftelijke moties dienen een stem voorstel te bevatten, waarop kan worden gestemd conform artikel 10.

Artikel 12 - Moties

1. Iedereen met stemrecht, of lid van het bestuur, kan een motie indienen;
2. Moties die geen betrekking hebben op een agendapunt dat op de conceptagenda staat, die bij de uitnodiging voor de ALV is gevoegd, dienen minstens zeven dagen vóór aanvang van de vergadering schriftelijk bij de secretaris of voorzitter van het bestuur te worden ingediend;
3. Tijdens de behandeling van elk agenda-of discussiepunt kunnen er door leden of door het bestuur moties worden ingediend, zolang die betrekking hebben op het agenda-of discussiepunt dat wordt behandeld;
4. Een motie die tijdens de vergadering wordt ingediend dient een amendement, aanvulling, tekstvoorstel of alternatief te zijn dat betrekking heeft op een agenda- of discussiepunt dat tijdens de ALV aan de orde is.

Artikel 13 - Amendementen

1. Iedereen met stemrecht kan amendementen indienen;
2. Amendementen kunnen worden ingediend op de stukken voor de vergadering, op onderwerpen en voorstellen die op de agenda vermeld zijn;
3. De voorzitter van de vergadering kan besluiten dat amendementen geen betrekking hebben op het oorspronkelijke stuk, dan wel de bedoeling van het oorspronkelijke stuk ontoelaatbaar aantasten, waardoor ze als zodanig niet als amendementen kunnen worden beschouwd;
4. Wanneer de ALV een amendement aanneemt dat naar de beoordeling van de indiener van het oorspronkelijke stuk dit stuk ontoelaatbaar aantast, kan de indiener besluiten het stuk terug te trekken. In dat geval vindt geen besluitvorming over het stukplaats.

Artikel 14 - Afwijking van het Reglement

1. De ALV kan te allen tijde besluiten van de bepalingen van dit reglement af te wijken, indien geen van de aanwezige leden, noch het bestuur, noch het eventuele presidium hiertegen bezwaar maakt en er voorts niet gehandeld wordt in strijd met de statuten of het huishoudelijk reglement.

Artikel 15 - Ordevoorstellen

1. Elk lid of het bestuur mag een ordevoorstel indienen;
2. De volgorde waarin het woord wordt verleend, wordt onderbroken wanneer een ordevoorstel wordt ingediend, tenzij de voorzitter van de vergadering met reden en omkleed anders beslist;
3. Over een ordevoorstel wordt terstond beslist, nadat de voorzitter eenieder die dat wenst de gelegenheid gegeven heeft over dit voorstel het woord te voeren.

Artikel 16 - Slotbepalingen

1. Dit Reglement treedt in werking direct na goedkeuring van de ALV op d.d.;
2. Voor wijzigingen is een meerderheid van het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen in een ALV nodig;
3. Dit Reglement van Orde telt zes pagina's.