

Huishoudelijk Reglement der studievereniging Watt

Zoals bedoeld in artikel 20 van de statuten

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Opleidingen	3
2.1. Technische Informatica.....	3
3. Leden	4
3.1. Alumni	4
3.2. Nanotechnology	4
4. Bestuur	5
4.1. Het bestuur.....	5
4.2. Kandidaatstelling.....	5
4.3. Inwerkingsperiode kandidaatsbestuur.....	5
4.4. Bestuursvergaderingen	6
5. Commissies.....	7
5.1. Werkwijze	7
5.2. Aanstelling	7
6. Algemene Leden Vergadering	8
6.1. Notulen.....	8
6.2. Machtigingen.....	8
6.3. Documenten	8
6.4. Stemmingen	8
6.5. Moties.....	8
7. Overig	9
7.1. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement.....	9
7.2. Onvoorzieningen van het Huishoudelijk Reglement	9
8. Definities en afkortingen	10

1. Inleiding

Dit is het huishoudelijk reglement van studievereniging Watt. Het is een verzameling van regels binnen de vereniging die de statuten ondersteunen, maar het is ondergeschikt aan de statuten.

In dit document worden de leden, het bestuur, de commissies, de ALV en overige zaken besproken.

2. Opleidingen

2.1. Technische Informatica

De studievereniging behartigt naast de in de statuten benoemde opleidingen, ook de belangen van de opleiding Technische Informatica.

3. Leden

3.1. Alumni

Alumni zijn donateurs die afgestudeerd zijn. Volgens de statuten worden leden die afgestudeerd zijn lid af, deze leden kunnen kiezen om donateur te blijven en worden dan alumni. De ALV bepaalt de jaarlijkse bijdrage van deze groep donateurs.

3.2. Nanotechnology

Studenten van de master Applied Nanotechnology worden bij inschrijving ook gewoon lid, in plaats van donateurs.

4. Bestuur

4.1. Het bestuur

Het bestuur heeft als primaire taak:

- a) Zorg te dragen voor het goed functioneren van de vereniging;
- b) Beleid voor de vereniging uit te stippelen en toezicht houden op de uitvoering van dit beleid;
- c) Het uitvoeren van en toezien op de door de ALV genomen besluiten;
- d) Bijhouden van de ledendatabase;
- e) De werkzaamheden van de commissies te begeleiden;
- f) Het verkrijgen van sponsoring;

Het bestuur heeft als secundaire taak:

- a) Toezicht houden op het nastreven van de doelstellingen;
- b) Het onderhouden en waar wenselijk uitbereiden van interne en externe contacten;
- c) Toezicht houden op de verkoop van merchandise;

4.2. Kandidaatstelling

In artikel acht van de statuten staan de voorwaarden voor de kandidaatstelling.

In geval dat er, voortvloeiende uit de statuten of het HR, geen bestuur van de vereniging in functie is, moet de algemene ledenvergadering drie bestuursleden uit de leden aanwijzen die als interim bestuur zullen fungeren. Dit bestuur is primair belast met het zo spoedig mogelijk voorstellen van een bestuur.

4.3. Inwerkingsperiode kandidaatsbestuur

Elk jaar hebben leden tot 13 mei de tijd zich beschikbaar te stellen als bestuurder voor het aankomend bestuurlijk jaar (*kandidaat bestuurder*). Dit dient schriftelijk (hieronder valt ook digitale post) te gebeuren bij het bestuur.

Binnen drie werkdagen na 13 mei worden alle aangemelde kandidaat bestuurders op de hoogte gebracht welke personen zich allemaal hebben aangemeld als kandidaat bestuurders.

Aangemelde kandidaat bestuurders hebben tot 25 mei de tijd om een groep van ten minste drie* en maximaal negen personen te vormen. Na vorming van een dergelijke groep kandidaat bestuurders, dient deze groep dit schriftelijk kenbaar te maken bij het bestuur. Eén groep met kandidaat bestuurders zal vervolgens recht hebben op een inwerkperiode**.

Indien meerdere groepen zich bij het bestuur kenbaar maken voor 25 mei, zal er een ALV plaatsvinden om te bepalen welke groep kandidaat bestuurders recht krijgt op een inwerkperiode (de zogenaamde *Voorstel-ALV*).

Indien geen enkele groep zich tijdig kenbaar heeft gemaakt, behoudt het bestuur het recht om deze datum (25 mei) op te schorten. Het bestuur dient de nieuwe datum publiekelijk kenbaar te maken.

Indien leden zich op of na 13 mei, maar vóór de daarop volgende wissel-ALV, alsnog schriftelijk beschikbaar stellen als kandidaat bestuurder, beslist het bestuur wat er gebeurt in overleg met de rest van de kandidaat bestuurders.

Aangemelde kandidaat bestuurders houden altijd het recht zich weer schriftelijk af te melden als kandidaat bestuurder. Eenmaal afgemeld geldt voor een eventuele nieuwe aanmelding de datum van de meest recente aanmelding van deze kandidaat bestuurder.

**Drie is het minimum tenzij er slechts twee aanmeldingen totaal zijn.*

***Het bestuur bepaalt wat er precies valt onder een 'inwerkperiode'. Zij maakt dit, indien van toepassing, bekend tijdens de voorstel-ALV.*

4.4. Bestuursvergaderingen

- a) Het bestuur plant een vergadering wanneer tenminste één der bestuursleden dit nodig acht;
- b) Deze vergaderingen zijn besloten tenzij het bestuur anders beslist;
- c) Goedgekeurde notulen van BV's zijn op aanvraag van de leden en donateurs beschikbaar;

5. Commissies

5.1. Werkwijze

Commissies leggen binnen vier werkweken na instelling een werkplan met planning en, indien nodig, een begroting ter goedkeuring aan het bestuur voor. Wijzigingen hierop dienen zo spoedig mogelijk met het bestuur te worden overlegd. Het bestuur maakt een jaaroverzicht voor de commissies zodat er geen misplanningen komen.

5.2. Aanstelling

Commissies dienen tijdens een officiële bestuursvergadering aangenomen te worden, zodat de aanstelling te allen tijde in de notulen kan worden teruggevonden en er geen verwarring over het bestaan van commissies kan ontstaan.

6. Algemene Leden Vergadering

6.1. Notulen

Voorstellen tot wijzigingen in notulen van ALV's kunnen tot 24 uur voor de eerstvolgende ALV ingeleverd worden bij de secretaris. Deze wijzigingen zullen in een Errata worden vastgelegd. Uiterlijk 10 werkdagen na de desbetreffende ALV dient het bestuur de notulen naar de aanwezigen van de ALV te versturen. Nadat de notulen naar de aanwezigen zijn verstuurd, zijn deze ook opvraagbaar.

6.2. Machtigingen

Tijdens een ALV zijn leden stemgerechtigd door middel van fysieke aanwezigheid of door zich te laten vertegenwoordigen door een ander lid, door middel van een schriftelijke machtiging bij de secretaris. Een spreekgerechtigd lid mag niet meer dan twee bovengenoemde machtigingen dragen.

6.3. Documenten

Documenten horende bij een ALV dienen 16 dagen voor aanvang opvraagbaar te zijn voor spreekgerechtigden. Dit betreft documenten waar in de statuten geen termijn voor is vastgelegd.

6.4. Stemmingen

Voor een stemming wordt het totaal aantal stemmen dat uitgebracht kan worden vastgesteld en na deze stemming zal dit totaal vergeleken worden met het totaal uitgebrachte stemmen. Dit gebeurt om fraude te voorkomen.

6.5. Moties

Tijdens elke ALV zal er een lijst met geldende moties aanwezig zijn. Deze motielijst zal ook meegestuurd worden met de rest van de documenten die worden gestuurd voor de ALV.

7. Overig

7.1. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement

Voorstellen tot wijzigingen van het HR worden gedaan door het bestuur of kunnen door tenminste 10 stemgerechtigden worden ingediend bij het bestuur. Na het voorstel dient er binnen vier werkweken een ALV gehouden te worden waarbij er op het voorstel gestemd kan worden.

7.2. Onvoorzieningen van het Huishoudelijk Reglement

In alle gevallen, waarin het HR, de statuten of de Nederlandse wet niet voorzien, beslist het bestuur, behoudens beroep van de Algemene Ledenvergadering.

8. Definities en afkortingen

LED	Academie Lifescience Engineering Design te Saxion.
ALV	Algemene Leden Vergadering der s.v. Watt.
BV	Bestuursvergadering der s.v. Watt.
HR	Huishoudelijk reglement der s.v. Watt.
Wissel-ALV	Algemene Leden Vergadering der s.v. Watt waar bestuurders gedechargeerd en/of kandidaat bestuurders gechargeerd worden.
s.v. Watt	Studievereniging Watt