



Huishoudelijk Reglement van de Vereniging SamenwerkingsOverleg Faculteitsverenigingen

Dit Huishoudelijk Reglement is ingesteld ter Algemene Ledenvergadering van het SamenwerkingsOverleg Faculteitsverenigingen (hierna: SOFv) op 9 juli 1992. In het navolgende reglement zijn opgenomen de voorstellen tot wijziging d.d. 17 september 1992, 7 september 1993, 7 oktober 1993, 10 december 2003, 29 maart 2005, 31 maart 2009, 3 november 2009, 23 februari 2010, 11 mei 2010, 22 juni 2010, 24 juni 2014, 15 juni 2016, 27 november 2018, 31 januari 2019, 10 februari 2021 en het laatste voorstel tot wijziging dd. 14 december 2022.

Doelstellingen

Artikel 1

Het SOFv tracht haar doelstellingen, zoals bedoeld in artikel 3 van de Statuten van het SOFv, onder andere te bereiken middels:

1. Het instellen van een dagelijks bestuur;
2. Het zoeken van bestuurders uit zoveel mogelijk verschillende disciplines binnen de Radboud Universiteit Nijmegen (verder: RU);
3. Waar nodig het instellen van taakgerichte commissies;
4. Het verkrijgen van externe financiële middelen en/of fondsen.

Het bestuur

Artikel 2

Het bestuur blijft bij voorkeur aan voor de duur van een volledig verenigingsjaar, zoals bedoeld in artikel 11, lid 4 van de Statuten van het SOFv. Om continuïteit te kunnen waarborgen dient een kandidaatsbestuur voor het volgende verenigingsjaar bij voorkeur vóór 1 juni van het lopende verenigingsjaar bekend te zijn.

Artikel 3

Het bestuur is belast met de volgende taken:

1. Het signaleren van zaken, aangaande het belang van één of meerdere lidorganisaties, die zich binnen de RU voordoen. En het formuleren van een conceptstandpunt, dat ter goedkeuring voorgelegd moet worden aan de Algemene Ledenvergadering.
2. Het SOFv vertegenwoordigen in de Universitaire Studentenraad (verder: USR) en aldaar de belangen van de lidorganisaties ten beste behartigen. Gedurende het verenigingsjaar heeft één bestuurder, zijnde de Politiek Commissaris, van het SOFv zitting in de USR.





3. Het SOFv vertegenwoordigen in de vergaderingen van Student Life and International Mobility en aldaar de belangen van de lidorganisaties zo goed mogelijk behartigen.
4. Het coördineren van door het SOFv te organiseren activiteiten.
5. Het bijhouden van de administratie.
6. Het beheer van de geldelijke middelen van het SOFv.
7. Het beoordelen en verstrekken van subsidies.
8. Het vinden van een opvolgend bestuur.
9. Het beheren en beschikbaar stellen van uitleenbare materialen aan lidorganisaties.
10. Het beheren van de sociale media omgeving en de website van het SOFv.

Algemene ledenvergadering

Artikel 4

1. Het bestuur dient bij de eerste algemene ledenvergadering na aanvang van het verenigingsjaar een begroting en beleidsplan ter stemming voor te leggen aan de lidorganisaties.
2. Het bestuur dient bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering na 1 februari van het verenigingsjaar een halfjaarverslag voor te leggen aan de lidorganisaties. Hierin doet het bestuur verslag, onder overlegging van de vereiste bescheiden, van het in het eerste halfjaar gevoerde beleid.
3. Het bestuur heeft ten aanzien van de algemene ledenvergadering de taak de agenda vast te stellen, een locatie te regelen voor de vergadering, de vergadering voor te zitten en notulen te maken van de vergadering. Het bestuur doet en minste twee weken voor aanvang voor de vergadering, de agenda en de notulen van de voorgaande algemene ledenvergadering toekomen. Nadere stukken en een specificatie van de agenda worden uiterlijk één week voor aanvang van de algemene ledenvergadering toegezonden.
4. Aanwezigheid op de algemene ledenvergadering is enkel voorbehouden aan de lidorganisaties, met uitzondering van personen of organisaties die op uitnodiging van het bestuur aanwezig geacht worden. De ALV kan bezwaar maken middels een motie.

Artikel 5

Het bedrag voor uitgaven, zoals genoemd in artikel 13 lid 5 sub a van de Statuten, is door de Algemene Ledenvergadering (verder: ALV) vastgesteld op € 1.000,- (zegge duizend euro). Indien voor een activiteit de uitgaven dit bedrag overschrijden hoeft hiervoor geen toestemming gevraagd te worden aan de ALV als het deelnamegeld vóór de betaling al is ontvangen en kostendekkend is.

Artikel 6

1. Lidorganisaties kunnen middels een schriftelijke wijze, ten minste 48 uur voor de algemene ledenvergadering, een motie indienen. Deze zal door het bestuur verspreid onder de stemgerechtigden en zal behandeld worden gedurende de algemene ledenvergadering.
2. Lidorganisaties kunnen gedurende de ALV ook mondeling een motie indienen.



Stemming

Artikel 7

1. Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij de Voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht, gehoord de ALV. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten enkel gevouwen stembiljetten.
2. Stemming over personen, leden en aspirant-leden geschiedt immer schriftelijk.
3. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk.

Schorsing

Artikel 8

1. Lidorganisaties kunnen worden geschorst door het bestuur. Indien dit gebeurt, plaatst het bestuur de kwestie die heeft geleid tot de schorsing op de agenda van de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Deze moet worden gehouden binnen zes weken na het schorsingsbesluit.
2. In vorig lid van dit artikel genoemde schorsingsbesluit geldt voor de duur van de periode tussen het nemen van het besluit en de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
3. Van een besluit tot schorsing wordt direct schriftelijk mededeling gedaan aan het betreffende lidorganisatie.
4. Tijdens de in het eerste lid genoemde algemene ledenvergadering, krijgt het geschorste lid de mogelijkheid zich te verweren.
5. Het bestuur draagt er zorg voor dat een uitnodiging voor de in het eerste lid bedoelde algemene ledenvergadering aan de geschorste lidorganisatie wordt verstuurd
6. De ALV kan de schorsing verlengen tot maximaal drie maanden gerekend vanaf de datum van het besluit tot schorsing.
7. De ALV kan tevens besluiten de lidorganisatie te ontzetten conform de Statuten en de daarop betrekking hebbende regels van dit reglement.

Contributie

Artikel 9

1. Lidmaatschap van het SOFv verplicht iedere lidorganisatie tot betaling van contributie.
2. Voor lidorganisaties die een vereniging zijn, is deze contributie geclassificeerd naar het aantal leden dat de vereniging heeft. Voor een vereniging met een ledenbestand tot 150 leden bedraagt de contributie €23,50 (zegge drieëntwintig euro en vijftig cent). Voor een vereniging met een ledenbestand vanaf 150 leden tot 500 leden bedraagt de contributie €35,50 (zegge vijfendertig euro en vijftig cent) . Voor een vereniging met een ledenbestand vanaf 500 leden





bedraagt de contributie €48,50 (zegge achtenveertig euro en vijftig cent). Voor een koepelvereniging bedraagt de contributie €16,00 (zegge zestien euro).

3. Voor lidorganisaties die geen vereniging zijn, doet het bestuur op basis van het aantal betrokkenen, in welke naam of hoedanigheid dan ook, een voorstel tot welke van de in het vorige lid genoemde categorieën de organisatie behoort. Als de organisatie hier om welke reden dan ook niet mee akkoord gaat, wordt de Algemene Ledenvergadering gevraagd een beslissing te nemen.

4. Het ledenaantal en aantal betrokkenen van lidorganisaties wordt jaarlijks gepeild op 15 november van het lopende verenigingsjaar.

5. De contributie wordt elk jaar medegedeeld op de eerstvolgende algemene ledenvergadering na de peildatum.

6. Op basis van het gepeilde ledenaantal op 15 november van het lopende verenigingsjaar wordt de te betalen contributie aan elke lidorganisatie in januari geïncasseerd.

Ledenadministratie

Artikel 10

1. Door middel van een eenmalig ingevuld en ondertekend inschrijfformulier bevestigt de lidvereniging aan het SOFv dat de procedure van aanmelding is doorlopen en de organisatie akkoord is gegaan met de betaling zoals bedoeld in artikel 5 van de Statuten en dus is ingeschreven als lidorganisatie van het SOFv.

2. Het eindigen van het lidmaatschap door de lidorganisatie of door het SOFv zoals bedoeld in artikel 8 sub b en artikel 8 sub c van de Statuten moet schriftelijk worden voldaan.

3. Lidorganisaties worden geacht om eventuele wijzigingen in adres- en contactgegevens door te geven aan het SOFv middels schriftelijke communicatie.

Elektronische communicatiemiddelen

Artikel 11

1. Aan de eis van schriftelijkheid in dit huishoudelijk reglement en de Statuten wordt ook voldaan indien gebruik wordt gemaakt van een elektronisch communicatiemiddel.

2. Voor officiële berichtgevingen wordt alleen e-mail als elektronisch communicatiemiddel geaccepteerd.

Uitleenreglement

Artikel 12

Het uitleenen van materialen, beheerd door het SOFv, geschiedt enkel aan lidorganisaties van het SOFv.



Alvorens het lenen van één of meerdere materialen dient een schriftelijke aanvraag te worden ingediend.

Indien een lidorganisatie één of meerdere materialen leent, is deze lidorganisatie zelf verantwoordelijk voor het retourneren van dit materiaal in de staat waarin dit is verkregen.

Indien één of meerdere materialen niet, beschadigd of incompleet worden geretourneerd, zal het bestuur tot een redelijke consequentie beslissen.

Raad van Advies

Artikel 13

1. De Raad van Advies (hierna: RvA) bestaat uit minimaal twee en maximaal vier personen voor een termijn van één jaar.
2. Kandidaten van de RvA worden voorgesteld door het zittende bestuur aan de ALV tijdens de eerste algemene ledenvergadering na de wissel van bestuur
3. De RvA stelt zich als doel het bestuur van gevraagd en ongevraagd advies te bedienen en de continuïteit binnen de vereniging te waarborgen.
4. De RvA heeft toestemming om besloten stukken van het bestuur in te zien. 5. Een lid van de RvA wordt ontslagen:
 - a. Bij het verstrijken van de zittingstermijn;
 - b. Op verzoek van het betreffende lid;
 - c. In overleg met het zittende bestuur;
 - d. Op verzoek van een meerderheid van de ALV.

Kascontrole Commissie

Artikel 14

1. De Kascontrole Commissie (hierna: KasCo) bestaat uit minimaal twee en maximaal vier personen voor een termijn van één jaar.
2. Kandidaten van de KasCo worden voorgesteld door het zittende bestuur aan de ALV tijdens de eerste algemene ledenvergadering na de wissel van bestuur
3. De KasCO stelt zich als doel het bestuur van financieel advies en financiële gezondheid van de vereniging te waarborgen.
4. De KasCo heeft toestemming om besloten stukken van het bestuur in te zien.
5. Een lid van de KasCo wordt ontslagen:
 - a. Bij het verstrijken van de zittingstermijn;
 - b. Op verzoek van het betreffende lid;
 - c. In overleg met het zittende bestuur;
 - d. Op verzoek van een meerderheid van de ALV.





Slotbepalingen

Artikel 15

1. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, of indien verschil van mening bestaat over de zin van dit reglement, beslist het bestuur en doet hiervan mededeling in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
2. Dispensatie van dit reglement kan worden verleend indien de ALV zich er met een tweederde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen voor verklaart, of in spoedeisende gevallen door het bestuur, dat hiervoor verantwoording schuldig is aan de ALV tijdens de eerstvolgende vergadering.
3. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement moeten worden goedgekeurd door de ALV, middels twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Dit reglement treedt in werking onmiddellijk na goedkeuring door de ALV. Na dit tijdstip vervallen alle eerdere reglementen en verordeningen.