SamenwerkingsOverleg Faculteitsverenigingen
Heyendaalseweg 141, N-1.270, 6525AJ Nijmegen
info@sofv.nl www.sofv.nl

Huishoudelijk Reglement van de Vereniging SamenwerkingsOverleg Faculteitsverenigingen

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van het SamenwerkingsOverleg Faculteitsverenigingen (hierna: SOFv) op 9 juli 1992 (lees negen juli negentienhonderd tweeënnegentig). In dit document zijn de wijzigingsvoorstellen van 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, 14 december 2022, 27 maart 2024, 3 juli 2024, 11 december 2024 en het laatste wijzigingsvoorstel van 8 juli 2026 opgenomen.

Let op: de Nederlandse versie van dit document is juridisch bindend. De Engelse versie betreft uitsluitend een vertaling van dit Nederlandse document en heeft derhalve geen juridische bindende kracht.

Dit reglement is opgesteld in zowel het Nederlands als het Engels. In geval van enige afwijking of verschil in interpretatie tussen de Nederlandse en Engelse tekst, prevaleert de Nederlandse tekst.

Definities

Artikel 1

Voor de toepassing van dit Huishoudelijk Reglement gelden de volgende definities:

- **Lidorganisaties:** Studieorganisaties die lid zijn van het SOFv;
- **Bestuursleden van lidorganisaties:** Bestuursleden van studieorganisaties die lid zijn van het SOFv;
- **De algemene ledenvergadering (alv):** Een vergadering waarin lidorganisaties hun mening kunnen geven en kunnen stemmen over belangrijke onderwerpen, besluiten en plannen met betrekking tot de werkzaamheden en het beleid van het SOFv;
- **De Algemene Ledenvergadering (ALV):** De verzamelnaam voor alle leden die aanwezig zijn tijdens de alv en stemgerechtigd zijn;
- **Blanco stem:** Een stem die wordt uitgebracht zonder een voorkeur aan te geven voor een van de beschikbare opties. Een blanco stem wordt als geldig beschouwd voor het vaststellen van het quorum, maar wordt niet aan een van de opties toegerekend. Een blanco stem wordt aangemerkt als een uitgebrachte stem;
- **Onthouding van stemming:** Het afzien van het uitbrengen van een stem over een bepaalde persoon of zaak, omdat een lid niet stemgerechtigd is of er vrijwillig voor kiest geen stem uit te brengen. Een onthouding wordt geregistreerd, maar wordt niet aangemerkt als een uitgebrachte stem en heeft geen invloed op het quorum;
- **Stemming bij acclamatie:** Een stemming waarbij leden openlijk hun instemming kenbaar maken door middel van applaus, mondelinge reacties of het opsteken van stembordjes;
- **Zittingstermijn:** de periode die aanvangt bij de installatie van het bestuur van het SOFv en eindigt bij de decharge van het bestuur van het SOFv en de installatie van het opvolgende bestuur

Doelstellingen

Artikel 2

Het SOFv tracht haar doelstellingen onder meer te bereiken middels:

1. Het instellen van een opvolgend bestuur van het SOFv;
    a. Het werven van bestuursleden uit zoveel mogelijk verschillende faculteiten binnen de Radboud Universiteit Nijmegen:
2. Het instellen van taakgerichte commissies indien noodzakelijk;
3. Het verkrijgen van externe financiële middelen en/of fondsen.

Het bestuur

Artikel 3

Ter waarborging van de continuïteit, dient een kandidaatsbestuur voor het volgende verenigingsjaar bij voorkeur vóór 1 juni van het lopende zittingstermijn bekend te zijn.

Artikel 4

Het bestuur is belast met de volgende taken:

1. Het signaleren van onderwerpen binnen de Radboud Universiteit die van belang zijn voor één of meer lidorganisaties;
2. Het vertegenwoordigen van het SOFv in de Universitaire Studentenraad (hierna: USR) en het daar naar beste vermogen behartigen van de belangen van de lidorganisaties. Het SOFv streeft ernaar gedurende het academisch jaar met twee bestuursleden vertegenwoordigd te zijn in de USR via de studentenpartij Verenigd Onder Studentenbelang (hierna: V.O.S.). Ten minste de Politiek Commissaris wordt geacht een zetel te verkrijgen, afhankelijk van het aantal door V.O.S. behaalde zetels en diens positie op de kandidatenlijst. Indien V.O.S. voldoende zetels behaalt om tevens de Vice-Politiek Commissaris verkozen te laten worden, zal een tweede bestuurder van het SOFv zitting nemen in de USR. Indien V.O.S. onvoldoende zetels behaalt om het SOFv vertegenwoordiging in de USR te verschaffen, zullen in plaats

hiervan zowel de Politiek Commissaris als de Vice-Politiek Commissaris ondersteuning bieden binnen de politieke partij V.O.S.;

3. Het vertegenwoordigen van de belangen van het SOFv tijdens vergaderingen van Student Life and International Mobility (hierna: SLIM) en het daar naar beste vermogen behartigen van de belangen van de lidorganisaties;
4. Het coördineren van activiteiten die door het SOFv worden georganiseerd;
5. Het bijhouden van de ledenadministratie van het SOFv;
6. Het beheren van de financiële middelen van het SOFv;
7. Het beoordelen en verstrekken van subsidies;
8. Het werven van een opvolgend bestuur;
9. Het beheren van uitleenmaterialen en deze beschikbaar stellen aan lidorganisaties;
10. Het beheren van de (sociale) media-uitingen en de website van het SOFv.

Verantwoordelijkheden van het bestuur van het SOFv ten aanzien van de Algemene Ledenvergadering

Artikel 5

1. Het bestuur van het SOFv dient tijdens de eerste alv van haar zittingstermijn een begroting en beleidsplan ter goedkeuring voor te leggen aan de ALV.
2. De halfjaarlijkse alv dient plaats te vinden tijdens de eerstvolgende alv die wordt gehouden zes maanden na de aanvang van de zittingstermijn. Tijdens deze alv presenteert het bestuur het halfjaarverslag aan de ALV. In dit verslag legt het bestuur van het SOFv, ondersteund door de vereiste documenten, verantwoording af over het gedurende de eerste zes maanden gevoerde beleid.
3. Met betrekking tot de alv is het bestuur van het SOFv belast met de volgende taken:
    a. Het opstellen van de agenda;
    b. Het regelen van een locatie voor de alv;
    c. Het voorzitten van de alv;
    d. Het notuleren van de alv.
4. Het bestuur van het SOFv verstrekt aan de leden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken vóór de eerstvolgende alv, de agenda en de notulen van de voorgaande alv. Aanvullende stukken en een nadere specificatie van de agenda worden uiterlijk één week vóór aanvang van de alv toegezonden.

5. De aanwezigheid bij de alv is uitsluitend voorbehouden aan lidorganisaties, met uitzondering van personen of organisaties die door het bestuur zijn uitgenodigd. De ALV kan hiertegen bezwaar maken door middel van een motie, zoals bedoeld in artikel 15, lid 2 van de Statuten.

Artikel 6

1. Een alv kan uitsluitend onder uitzonderlijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld een wereldwijde pandemie, in hybride vorm plaatsvinden, waarbij zowel fysieke als online deelname mogelijk is. De alv mag echter niet volledig online worden gehouden. Ten minste één bestuurslid van het SOFv en één stemgerechtigde vertegenwoordiger van één lidorganisatie dienen fysiek aanwezig te zijn.
2. Tijdens een hybride alv kunnen lidorganisaties die niet fysiek aanwezig zijn deelnemen aan stemmingen door digitaal hun hand op te steken in plaats van gebruik te maken van een fysieke stemkaart. Voor agendapunten waarvoor een geheime stemming vereist is, wordt een passend vertrouwelijk stemsysteem gebruikt om de anonimiteit van de stemgerechtigden te waarborgen.
3. De communicatiemethode die wordt gebruikt voor een hybride alv wordt vastgesteld door het bestuur van het SOFv en uiterlijk twee weken vóór de betreffende hybride alv bekendgemaakt.

Verantwoordelijkheden van de Algemene Ledenvergadering

Artikel 7

1. Aanwezigheid bij de alv is verplicht voor lidorganisaties.
2. Indien geen enkel bestuurslid van een lidorganisatie aanwezig kan zijn, is het bestuur van deze lidorganisatie verplicht zich ten minste 24 uur vóór aanvang van de alv af te melden per e-mail aan het bestuur van het SOFv, onder vermelding van een geldige reden.
    a. De aanwezigheid van het bestuur van een lidorganisatie wordt erkend indien één of meerdere leden van de betreffende lidorganisatie met

vertegenwoordigingsbevoegdheid aanwezig zijn, zoals bedoeld in artikel 3, lid 8 van de Statuten.

b. Het bestuur van het SOFv kan, na contact en een kritische beoordeling van de omstandigheden, altijd maatwerk toepassen.

3. Het bestuur van het SOFv is verplicht uiterlijk op 1 september van het betreffende academische jaar een jaarplanning, inclusief alle alv's, per e-mail met de lidorganisaties te delen.
    a. Op deze bepaling geldt een uitzondering indien de planning van de USRvóór 25 augustus nog niet definitief is vastgesteld. In dat geval wordt de jaarplanning binnen één werkweek na ontvangst van de definitieve USR-planning gedeeld.
4. De beoordeling van de geldigheid van een reden voor afwezigheid geschiedt aan de hand van de Lijst met Geldige Redenen van Afwezigheid.
    a. De Lijst met Geldige Redenen van Afwezigheid dient te worden goedgekeurd door de ALV.
    b. De Lijst met Geldige Redenen van Afwezigheid is beschikbaar op de website van het SOFv.
    c. Indien de reden van een lidorganisatie niet voorkomt op de Lijst met Geldige Redenen van Afwezigheid en het verzoek door het bestuur van het SOFv wordt afgewezen, kan de lidorganisatie in beroep gaan bij de ALV. De ALV stemt vervolgens over de vraag of de reden als geldig wordt aangemerkt. Indien de reden als geldig wordt beschouwd, wordt deze toegevoegd aan de Lijst met Geldige Redenen van Afwezigheid.
    d. In onvoorziene omstandigheden kunnen uitzonderingen worden gemaakt, mits het bestuur van het SOFv hiervan ten minste 24 uur vóór aanvang van de alv op de hoogte is gesteld.
5. Een lidorganisatie kan tweemaal zonder geldige reden afwezig zijn bij een alv van het SOFv zonder dat hieraan gevolgen worden verbonden. Bij een derde ongeldige afwezigheid worden de volgende twee sancties opgelegd:
    a. De eerste sanctie betreft een symbolische betaling van één euro aan het SOFv.
        i. Deze euro wordt tijdens de alv aangemerkt als inkomsten en zal derhalve worden aangewend ten behoeve van de alv.

ii. De euro dient te worden voldaan op basis van een factuur die door het bestuur van het SOFv wordt verzonden vóór het einde van het boekjaar van de lidorganisatie waarop de sanctie betrekking heeft.
iii. Het bestuur van het SOFv is verplicht deze factuur binnen twee werkweken na de derde ongeldige afwezigheid aan de betreffende lidorganisatie toe te sturen.

b. De tweede sanctie houdt in dat de lidorganisatie verplicht is een gesprek aan te gaan met het bestuur van het SOFv. Het doel van dit gesprek is het verkrijgen van wederzijds begrip en het zoeken naar oplossingen. Indien geen begrip of oplossingen kunnen worden gevonden, zal het gesprek betrekking hebben op de voortzetting van het lidmaatschap. Deze procedure verloopt overeenkomstig artikel 5 van de Statuten. De procedure tot beëindiging van het lidmaatschap zal niet worden gestart voordat een gesprek met de betreffende lidorganisatie heeft plaatsgevonden.
i. Het bestuur van het SOFv is verplicht binnen twee werkweken na de derde ongeldige afwezigheid contact op te nemen met de betreffende lidorganisatie teneinde dit gesprek in te plannen.

c. De bepalingen van dit artikel zijn van toepassing gedurende de gehele zittingstermijn.
i. Op deze bepaling geldt een uitzondering voor besturen van lidorganisaties die volledig wisselen per kalenderjaar. Voor deze besturen geldt de regeling vanaf de eerste alv van het SOFv na de kalenderjaarwisseling tot en met de laatste alv van het SOFv vóór de daaropvolgende kalenderjaarwisseling.

Artikel 8

1. Lidorganisaties kunnen schriftelijk een motie indienen. Deze dient uiterlijk acht dagen vóór de alv te zijn ingediend. De motie wordt door het bestuur van het SOFv via de officiële uitnodiging voor de alv aan de ALV verstrekt en tijdens de alv behandeld.
2. Lidorganisaties kunnen tevens tijdens een alv een mondelinge motie indienen.

Stemmingen

Artikel 9

1. Alle stemmingen geschieden bij acclamatie, tenzij de voorzitter, na de ALV te hebben gehoord, een schriftelijke stemming wenselijk acht, of indien een uitzondering van toepassing is zoals bedoeld in artikel 9, lid 2 van dit Huishoudelijk Reglement. Schriftelijke stemmingen vinden plaats door middel van niet-ondertekende, gesloten stembriefjes, waardoor de stemming anoniem is.
2. Stemmingen over personen, leden en kandidaat-leden geschieden te allen tijde schriftelijk.
3. Een stem van een lid wordt geaccepteerd indien dit lid vertegenwoordigingsbevoegd is overeenkomstig de eigen statuten en het eigen huishoudelijk reglement van de betreffende lidorganisatie, zoals bedoeld in artikel 15, lid 3 van de Statuten.

Schorsing

Artikel 10

1. Lidorganisaties kunnen door het bestuur van het SOFv worden geschorst. Indien hiervan sprake is, zal het bestuur van het SOFv, indien mogelijk, de aangelegenheid die tot de schorsing heeft geleid op de agenda plaatsen van de eerstvolgende alv. Deze vergadering dient plaats te vinden binnen acht weken na het besluit tot schorsing.
2. Het in artikel 10, lid 1 van dit Huishoudelijk Reglement bedoelde schorsingsbesluit geldt gedurende de periode tussen het nemen van het besluit en de eerstvolgende alv als bedoeld in artikel 10, lid 1 van dit Huishoudelijk Reglement.
    a. De ALV kan de schorsing verlengen tot maximaal drie maanden gerekend vanaf de datum van het schorsingsbesluit.
3. De ALV kan tevens besluiten tot ontzetting van een lidorganisatie overeenkomstig de Statuten en de daarmee samenhangende bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement.

4. Een besluit tot schorsing wordt onverwijld schriftelijk medegedeeld aan de betreffende lidorganisatie en/of de betrokken bestuursleden van de lidorganisatie.
5. Tijdens de in artikel 10, lid 1 van dit Huishoudelijk Reglement bedoelde alv wordt de betrokken lidorganisatie in de gelegenheid gesteld zich te verdedigen en haar standpunt aan de ALV toe te lichten.
6. Het bestuur van het SOFv draagt er zorg voor dat een uitnodiging voor de in artikel 10, lid 1 van dit Huishoudelijk Reglement bedoelde vergadering wordt verzonden aan de geschorste lidorganisatie(s).

Contributie

Artikel 11

1. Het lidmaatschap van het SOFv verplicht iedere lidorganisatie tot het betalen van contributie.
2. Voor lidorganisaties die een vereniging zijn, wordt deze contributie ingedeeld op basis van het aantal leden van de vereniging. Voor een vereniging met een ledenaantal tot en met 149 leden bedraagt de contributie €23,50 (zegge: drieëntwintig euro en vijftig cent). Voor een vereniging met een ledenaantal van 150 tot en met 499 leden bedraagt de contributie €35,50 (zegge: vijfendertig euro en vijftig cent). Voor een vereniging met 500 leden of meer bedraagt de contributie €48,50 (zegge: achtenveertig euro en vijftig cent). Voor een koepelorganisatie bedraagt de contributie €16,00 (zegge: zestien euro).
3. Voor lidorganisaties die geen verenigingen zijn, doet het bestuur van het SOFv een voorstel op basis van het aantal betrokken personen, in welke vorm of hoedanigheid dan ook, om te bepalen tot welke van de categorieën genoemd in artikel 11, lid 2 van het Huishoudelijk Reglement de organisatie behoort. Indien de organisatie hiermee om welke reden dan ook niet instemt, wordt de ALV gevraagd een besluit te nemen.
4. Het lidmaatschap en het aantal betrokken personen binnen lidorganisaties worden jaarlijks op 15 november van het lopende verenigingsjaar geïnventariseerd.
5. De contributie wordt jaarlijks bekendgemaakt tijdens de eerstvolgende alv na de peildatum.
6. Op basis van het op 15 november van het lopende verenigingsjaar vastgestelde ledenaantal wordt de te betalen contributie uiterlijk in januari bij elk lid geïnd.

7. De datum van het einde van het boekjaar van elke lidorganisatie wordt eveneens jaarlijks vóór 15 november aan het bestuur van het SOFv doorgegeven.

Ledenadministratie

Artikel 12

1. Door middel van een eenmalig ingevuld en ondertekend aanmeldformulier bevestigt de lidorganisatie aan het SOFv dat de aanmeld- en goedkeuringsprocedure is afgerond en dat de vereniging akkoord gaat met de betaling zoals bedoeld in artikel 5 van de Statuten en daarmee als lid van SOFv is geregistreerd.
2. Opzegging van het lidmaatschap door de lidorganisatie of door het SOFv, zoals bedoeld in artikel 5, lid 2 en lid 3 van de Statuten, dient schriftelijk te geschieden.
3. Van lidorganisaties wordt verwacht dat zij adres- en contactwijzigingen schriftelijk aan SOFv doorgeven.

Elektronische communicatie

Artikel 13

1. Met betrekking tot de eis van schriftelijke communicatie in dit Huishoudelijk Reglement en de Statuten wordt elektronische communicatie, zoals e-mail, als voldoende beschouwd.
2. Voor officiële mededelingen is e-mail het enige geaccepteerde medium voor elektronische communicatie.

Uitleenreglement

Artikel 14

1. Het uitlenen van materialen, beheerd door het bestuur van het SOFv, is uitsluitend beschikbaar voor verwante organisaties.
2. Voor het lenen van één of meerdere materialen moet een schriftelijk verzoek per e-mail worden ingediend.
3. Indien een lidorganisatie één of meerdere materialen leent, is deze organisatie zelf verantwoordelijk voor het terugbrengen van de materialen in dezelfde staat als waarin zij zijn ontvangen.
4. Indien één of meerdere materialen niet worden teruggebracht, beschadigd of incompleet zijn, beslist het bestuur van het SOFv over een redelijke consequentie. In principe betreft dit de kosten voor vervanging van het materiaal.

Raad van Advies

Artikel 15

1. De Raad van Advies (hierna: RvA) bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf personen, met een zittingsduur van één verenigingsjaar.
2. Kandidaten voor de RvA worden voorgedragen door het zittende bestuur van het SOFv en zo spoedig mogelijk gekozen door de ALV.
    a. Een zittend bestuurslid van het SOFv kan geen deel uitmaken van de RvA.
3. De RvA heeft als doel het bestuur te ondersteunen door:
    a. Het geven van zowel gevraagde als ongevraagde adviezen aan het bestuur;
    b. Het fungeren als sparringpartner voor overleg en besluitvorming;
    c. Het geven van feedback op beleid, plannen en interne documenten;
    d. Het bevorderen van de continuïteit binnen de vereniging;
    e. Het ondersteunen van de langetermijnstabiliteit en strategische koers;
    f. Het faciliteren van kennisoverdracht binnen de organisatie.
4. De RvA heeft toestemming om gesloten documenten van het zittende bestuur van het SOFv in te zien. Leden van de RvA dienen alle informatie die zij via deze toegang verkrijgen strikt vertrouwelijk te behandelen en mogen deze niet met derden delen.
5. Een lid van de RvA wordt ontslagen:
    a. Bij het verstrijken van diens zittingstermijn;
    b. Op verzoek van een lid van de RvA;
    c. In overleg met het zittende bestuur van het SOFv;
    d. Op verzoek van een meerderheid van de ALV.

Kascontrole Commissie

Artikel 16

1. De Kascontrole Commissie (hierna: KasCo) bestaat uit minimaal twee en maximaal vier personen, met een zittingsduur van één verenigingsjaar.
2. Kandidaten voor de KasCo worden voorgedragen door het zittende bestuur van het SOFv en gekozen door de ALV, zoals bedoeld in artikel 12, lid 4 van de Statuten.
    a. De KasCo bestaat bij voorkeur uit zittende en/of voormalige penningmeesters;

b. Bij voorkeur maakt een voormalig penningmeester van SOFv deel uit van de Kascommissie;
c. Een zittend bestuurslid van het SOFv kan geen deel uitmaken van de Kascommissie.

3. De KasCo heeft als doel het bestuur van het SOFv te voorzien van zowel gevraagde als ongevraagde financiële adviezen en het bevorderen van de continuïteit binnen de vereniging.
4. De KasCo heeft toestemming om gesloten financiële documenten van het zittende bestuur van SOFv in te zien.
5. Een lid van de KasCo wordt ontslagen:
   a. Bij het verstrijken van diens zittingsduur;
   b. Op verzoek van een lid van de KasCo;
   c. In overleg met het zittende bestuur van het SOFv;
   d. Op verzoek van een meerderheid van de ALV.

Slotbepalingen

Artikel 17

1. In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, of indien er verschil van mening bestaat over de uitleg van deze bepalingen, beslist het bestuur van het SOFv en maakt dit bekend tijdens de eerstvolgende alv nadat dit aan het bestuur van het SOFv bekend is geworden.
2. Afwijking van dit Huishoudelijk Reglement kan worden toegestaan indien de ALV zich hiervoor uitspreekt met een tweederdemeerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, of in spoedeisende gevallen door het bestuur, dat zijn motivatie moet toelichten aan de ALV tijdens de eerstvolgende alv.
3. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement dienen te worden goedgekeurd tijdens een alv met een meerderheid van ten minste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Dit reglement treedt onmiddellijk in werking na goedkeuring door de ALV. Na dit moment vervallen alle eerdere versies van het Huishoudelijk Reglement.