

HUISHOUELIJK REGLEMENT

TBV Lugus
Rijksuniversiteit Groningen
Huishoudelijk Reglement van TBV Lugus

NCC-gebouw, kamer 5117.0221
Nijenborgh 4
9747 AG Groningen

Zoals van kracht vanaf 28 mei 2019

1. BEGRIPSBEPALING

BEGRIPSBEPALING

artikel 1.1

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

- | | | | |
|----|-----------------|---|---|
| a. | vereniging | - | Technisch Bedrijfskundige Vereniging Lugus, ook aan te duiden met TBV Lugus of Lugus; |
| b. | statuten | - | de statuten van TBV Lugus; |
| c. | HR | - | het Huishoudelijk Reglement van de vereniging; |
| d. | ALV | - | de Algemene Leden Vergadering van de vereniging; |
| e. | leden | - | ereleden en gewone leden; |
| f. | loting | - | aselecte trekking zonder teruglegging; |
| g. | Lugus-kamer | - | NCC-gebouw, kamer 5117.0221, Nijenborgh 4, 9747 AG Groningen; |
| h. | Bestuurskamer | - | NCC-gebouw, kamer 5117.0221a, Nijenborgh 4, 9747 AG Groningen; |
| i. | Verenigingsjaar | - | Het verenigingsjaar loopt van 1 juni tot 31 mei; |

2. BESTUUR EN BESTUURSTAKEN

ALGEMEEN

artikel 2.1

1. Het bestuur behartigt de belangen van de vereniging, geeft uitvoering aan de besluiten van de ALV, ziet toe op naleving van de statuten en het HR en houdt toezicht op alle commissies, behalve op de kascommissie, Raad van Advies en Comité van Bedrijfscontacten.
2. Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen, onder wie een 'Voorzitter', een 'Secretaris' en een 'Penningmeester', die door de ALV worden benoemd. Indien wenselijk aan te vullen met de functies 'Commissaris Intern en Educatie' en/of 'Commissaris Bedrijfscontacten', die ook door de ALV worden benoemd. De benoeming geschiedt uit de leden.
3. Elk bestuurslid is voor de uitvoering van zijn taak en voor het door hem gevoerde beleid in eerste instantie verantwoording schuldig aan het bestuur en in hoogste instantie aan de ALV.
4. Vertegenwoordiging van de vereniging door bestuursleden, alleen of gezamenlijk handelend, vereist een bestuursbesluit.

VERGADERINGEN, NOTULEN, BESLUITVORMING.

artikel 2.2

1. De voorzitter roept bestuursvergaderingen bijeen, zo dikwijls als hij dit nodig acht, en heeft hiervan de leiding. Tevens is hij gehouden een vergadering bijeen te roepen op verzoek van ieder ander bestuurslid.
2. De voorzitter kan bij bestuursvergaderingen adviseurs uitnodigen. Deze adviseurs hebben geen stemrecht.
3. Van het verhandelde in iedere bestuursvergadering worden onder verantwoordelijkheid van de secretaris notulen gemaakt. Deze notulen bevatten in ieder geval:
 - a. een lijst van ingekomen en uitgaande stukken, uitgezonderd stukken van triviale aard;
 - b. een lijst van de onderwerpen waarover in de vergadering gesproken is;
 - c. een lijst van de besluiten die het bestuur genomen of bekrachtigd heeft. Deze notulen behoren op de eerstvolgende bestuursvergadering te worden vastgesteld
4.
 - a. Notulen van bestuursvergaderingen zijn niet openbaar. Inzage door belanghebbenden, de ALV of de kascommissie kan slechts geschieden na een bestuursbesluit. Daarbij kan gevraagd worden de vertrouwelijkheid te garanderen.

- b. De in het vorige lid sub c. genoemde besluitenlijst is, in afwijking van het in dit lid sub a. gestelde, is wel openbaar. Met uitzondering van besluiten die personen aangaan, deze zullen niet openbaar gemaakt worden.
- 5. In bestuursvergaderingen worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter, dit onafhankelijk van zijn eerder uitgebrachte stem.
- 6. Buiten de bestuursvergaderingen kunnen door het bestuur slechts besluiten worden genomen met algemene stemmen. Een dergelijk besluit dient op de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd te worden.

TAKEN VOORZITTER

artikel 2.3

Tot de verantwoordelijkheid van de Voorzitter behoort:

- 1. de algemene leiding aan het bestuur;
- 2. het bij elkaar roepen van de bestuursvergaderingen;
- 3. het toezicht houden op de uitvoering van alle besluiten, het toezicht houden op de uitvoering van de bestuurstaken en het ingrijpen bij grove nalatigheid van een der bestuursleden;
- 4. het onderhouden van het contact met Universiteitsorganen en andere studieverenigingen, zowel in Groningen als in de rest van Nederland;
- 5. Toezicht houden op de uitvoering van het beleid;

TAKEN SECRETARIS

artikel 2.4

Tot de verantwoordelijkheid van de Secretaris behoort:

- 1. het verzorgen van notulen van bestuursvergaderingen;
- 2. het verzorgen van notulen van de ALV's;
- 3. het beheren van het archief. Onder het archief vallen onder andere PR-stukken, de constitutiekaartjes van de afgelopen verenigingsjaren en officiële stukken;
- 4. het coördineren van de werkzaamheden die verband houden met het uitbrengen van een jaarverslag;
- 5. het coördineren van de werkzaamheden die verband houden met het verzenden van convocaties;
- 6. het coördineren van de werkzaamheden die verband houden met het samenstellen van het kernarchief;
- 7. het beheren van de ledenadministratie;
- 8. de correspondentie met andere studieverenigingen, zowel in Groningen als in de rest van Nederland.
- 9. het coördineren van de werkzaamheden die verband houden met de promotie van activiteiten;
- 10. het coördineren en onderhouden van de werkzaamheden die verband houden met de activiteitenagenda;
- 11. het onderhouden van het contact met alumni;

TAKEN COMMISSARIS BEDRIJFSCONTACTEN

Artikel 2.5

Tot de verantwoordelijkheid van de Commissaris Bedrijfscontacten behoort:

- 1. het onderhouden van contacten met het bedrijfsleven;
- 2. het opstellen van een sponsorplan;
- 3. het behartigen van externe belangen van de vereniging;
- 4. het organiseren van al dan niet vakspecifieke excursies;
- 5. het coördineren van sponsoring van de vereniging.

TAKEN COMMISSARIS INTERN EN EDUCATIE

artikel 2.6

Tot de verantwoordelijkheid van de Commissaris Intern en Educatie behoort:

- 1. het organiseren van wervingsacties voor nieuwe leden;
- 2. het begeleiden van actieve leden;
- 3. het organiseren van wervingsacties voor actieve leden;
- 4. educatieve belangen behartigen van de leden;

TAKEN PENNINGMEESTER

artikel 2.7

Tot de taak van de Penningmeester behoort:

1. De Penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij int gelden, doet betalingen en beheert tevens de gelden, die onder berusting van de vereniging zijn gesteld.
2. De Penningmeester stelt aan het begin van het verenigingsjaar, in overleg met zijn voorganger, een concept-begroting op. Deze wordt ten minste tien dagen voor aanvang van de jaarvergadering aan de kascommissie overhandigd en door het nieuwe bestuur besproken.
3. De Penningmeester draagt zorg voor het opstellen van een balans en een staat van lasten en baten, als bedoeld in artikel 13 lid 1 van de statuten;
4. De Penningmeester is verplicht de financiële stukken ten minste 10 dagen voor een reguliere ALV ter controle aan de kascommissie voor te leggen.

UITZONDERINGSGEVALLEN

artikel 2.8

Indien de functie Commissaris Intern en Educatie niet wordt vervuld, zullen punten 1. en 2. van artikel 2.6 onder verantwoordelijkheid van de secretaris komen te vallen. Punten 3., 4., worden evenredig verdeeld over de overige bestuursleden.

OVERIGE TAKEN

artikel 2.9

1. Het bestuur organiseert ten behoeven van de leden activiteiten met een vormend, ontspannend of sociaal karakter, waaronder bijvoorbeeld lezingen, films, borrels, feesten en (denk)sporttoernooien.
2. Het bestuur kan de verantwoordelijkheid voor activiteiten, als bedoeld in het voorgaande lid, aan een van de bestuursleden opdragen. Zij doet de ALV hiervan zo spoedig mogelijk mededeling.
3. De representatie van de vereniging geschiedt door het bestuur.
4. Het bestuur organiseert in elk lustrumjaar ten behoeve van de leden, donateurs en oud-leden van Lugus activiteiten met een wetenschappelijk, ontspannend en/of sociaal karakter. Een lustrumjaar is ieder jaar na 2002 dat een veelvoud van vijf jaar verschilt met 2002. Dit lustrumjaar gaat van start op de dies natalis van de vereniging, te weten 2 september.

COMMISSIES VAN HET BESTUUR

artikel 2.10

1. Onder commissies van het bestuur worden verstaan: de commissies die door het bestuur worden benoemd krachtens artikel 8 lid 5 van de statuten.
2. Commissies van het bestuur kunnen worden ingesteld om een bepaalde taak van het bestuur te verlichten. Het bestuur blijft echter verantwoordelijk. Bij verschil van mening beslist het bestuur.
3. Het budget van een commissie van het bestuur wordt vastgesteld door het bestuur. Zonder toestemming van het bestuur kan een commissie van het bestuur geen besluiten met externe werking ten uitvoer leggen.
4. Indien de werkzaamheden van een commissie van het bestuur tot de taak van een bestuurslid behoren, dan verricht de commissie, in afwijking van het in lid 2 bepaalde, haar werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van dit bestuurslid.
5. Commissies van het bestuur worden door het bestuur benoemd uit de leden.
6. Een besluit tot benoeming van een commissie van het bestuur omvat:
 - a. de namen van haar leden;
 - b. eventuele functie aanduidingen van haar leden. Indien de commissie uit meer dan twee personen bestaat, heeft zij in ieder geval een voorzitter;
 - c. de taak van de commissie;
 - d. eventuele nadere regels voor haar werkwijze.

7. Van de benoeming van een commissie van het bestuur zal tijdens de eerstvolgende ALV na de benoeming worden mede gedeeld. Daarbij wordt de samenstelling van de commissie en haar taak bekend gemaakt.
8. Commissies van het bestuur kunnen te allen tijde door het bestuur van hun taak worden ontheven. Commissies van het bestuur worden van rechtswege ontbonden door decharge van het bestuur.

3. ALGEMENE LEDENVERGADERING

STUKKEN VAN DE ALV

artikel 3.1

1. De stukken die ter goedkeuring worden voorgelegd aan de ALV moeten ten minste 7 dagen voor de aanvang van de ALV ter inzage liggen in de Lugus-kamer en online beschikbaar zijn.
2. De secretaris dient de stukken van de ALV's aan elk lid en elke donateur op diens verzoek ter inzage te geven.

DE ORDE

artikel 3.2

1. Behoudens het bepaalde in lid 2, worden op een ALV de agendapunten behandeld in de volgorde, waarin zij vermeld staan bij de oproeping tot die ALV.
2. Van de in lid 1 genoemde volgorde kan tijdens de ALV worden afgeweken. Een motie dienaangaande kan worden ingediend door:
 - a. de voorzitter van de vergadering;
 - b. een aanwezig stemgerechtigd lid, daarbij gesteund door ten minste drie andere aanwezige stemgerechtigde leden.
3. Een motie van orde wordt onmiddellijk in behandeling genomen.
4. Na behandeling wordt een motie onmiddellijk in stemming gebracht. De stemming kan niet worden aangehouden.
5. De voorzitter van de vergadering is gehouden de orde, na aanname van een motie van orde door de ALV, te veranderen zoals in de motie is aangegeven.
6. Een motie waarin de ALV uitsprekt dat zij een andere aanwezige als voorzitter van de vergadering aanwijst, behoeft een meerderheid van tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen. Indien echter de voorzitter van de vergadering zelf voorstelt, een ander als voorzitter van de ALV aan te wijzen, beslist de ALV met een volstreekte meerderheid van stemmen.

artikel 3.3

1. Niemand heeft het woord dan na het van de voorzitter van de vergadering gekregen te hebben.
2. De voorzitter van de vergadering verleent het woord in volgorde van aanvraag of, indien deze volgorde niet duidelijk is, in een door hem te bepalen volgorde.
3. Diegene, die ongevraagd het woord voert, wordt door de voorzitter van de vergadering tot de orde geroepen. Bij herhaalde overtreding kan de voorzitter hem bevelen de vergadering te verlaten. Geeft de betrokkene aan dit bevel geen gevolg, dan kan de voorzitter hem doen verwijderen.
4. Indien een spreker in de ALV in persoonlijkheden vervalt, onwelvoeglijke taal gebruikt of zich onvoegzaam gedraagt, kunnen de bepalingen van lid 3 worden toegepast.
5. Indien een spreker afwijkt van het onderwerp in beraadslaging, maakt de voorzitter van de vergadering hem daarop opmerkzaam en roept hem tot het onderwerp terug. Bij voortdurende afwijking kan hem het woord over het onderwerp worden ontnomen.
6. Indien de voorzitter van de vergadering een onderwerp genoegzaam belicht acht, sluit hij de beraadslaging. Onmiddellijk hierna brengt hij de voorstellen in stemming, met dien verstande, dat hij kan voorstellen de stemming over een onderwerp aan te houden. In dat laatste geval wordt over het voorstel tot aanhouding niet beraadslaagd en wordt over dit voorstel onmiddellijk beslist. Indien het voorstel tot aanhouding van de stemming wordt verworpen, dan volgt alsnog stemming over het oorspronkelijke voorstel. Een aangehouden stemming vindt in de eerstvolgende ALV plaats.
7. Een motie tot heropening van de vergadering komt onmiddellijk in behandeling.
8. De beslissing over een motie tot heropening van de beraadslaging kan niet worden aangehouden.

VOORSTELLEN EN MOTIES

artikel 3.4

1. Ieder voorstel uit de vereniging moet door ten minste vijf stemgerechtigde leden zijn ondertekend en bij het bestuur worden ingediend.
2. Het bestuur is verplicht dit voorstel op de agenda van de eerstvolgende ALV te plaatsen.
3. Indien de oproeping van de eerstvolgende ALV reeds geschied is op moment van indienen van het voorstel, dan zal het betreffende voorstel op de agenda van de eerstvolgende ALV geplaatst worden, waarvan de oproeping nog niet geschied is.
4. Een aangenomen voorstel geldt als een bindend besluit van de ALV.

artikel 3.5

1. Een amendement moet, ondertekend door ten minste drie stemgerechtigde aanwezigen, worden ingediend bij de voorzitter van de vergadering.
2. Een amendement is ontoelaatbaar, indien het een strekking heeft, tegengesteld aan die van het voorstel waarop het betrekking heeft, of indien er tussen de materie van het amendement en die van het voorstel geen rechtstreeks verband bestaat. De beoordeling hiervan is aan de voorzitter van de vergadering.
3. Dezelfde regels, welke voor amendementen gelden, zijn ook van toepassing op voorstellen tot wijziging van reeds door een ander voorgestelde amendementen (subamendementen).
4.
 - a. Bij het nemen van beslissingen over een voorstel wordt de volgende volgorde in acht genomen: eerst wordt beslist over de subamendementen, daarna over de al dan niet gewijzigde amendementen en tenslotte over het al dan niet gewijzigde voorstel. Daarbij heeft het (sub-)amendement dat de verste strekking heeft, de voorrang, dit ter beoordeling aan de voorzitter van de vergadering.
 - b. Bij het nemen van beslissingen over meerdere voorstellen, die betrekking hebben op hetzelfde onderwerp, heeft het al dan niet geamendeerde voorstel dat de verste strekking heeft, de voorrang, dit ter beoordeling aan de voorzitter van de vergadering.

artikel 3.6

1. Een motie moet, ondertekend door ten minste drie stemgerechtigde leden, worden ingediend tijdens een ALV, en wel bij de voorzitter van de vergadering.
2. Omtrent een motie van afkeuring, een of meer leden betreffende, mag geen beslissing worden genomen, voordat de betrokkenen in de gelegenheid zijn gesteld zich te verdedigen. Indien op het moment van indienen van de motie de betrokkenen niet aanwezig zijn, wordt de motie aangehouden tot de daaropvolgende ALV.
3. Indien meerdere moties over eenzelfde onderwerp tegelijk in behandeling zijn, wordt die met de verste strekking het eerst in stemming gebracht. De beoordeling hiervan is aan de voorzitter van de vergadering.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 3.2 lid 5, alsmede buiten het geval van artikel 3.3 lid 7, geldt een aangenomen motie als een niet bindende uitspraak van de ALV.

SCHRIFTELIJKE STEMMINGEN

artikel 3.7

1. Schriftelijke stemmingen vinden plaats door middel van gesloten, gewaarmerkte stembriefjes.
2. Voor een schriftelijke stemming wordt een telcommissie gevormd, bestaande uit:
 - a. de voorzitter van de vergadering. Deze treedt op als voorzitter van de telcommissie;
 - b. de twee in leeftijd oudste leden die in de vergadering aanwezig zijn, waaronder niet begrepen enig bestuurslid. Indien op deze wijze niet twee leden voor het telcommissie gevonden kunnen worden, dit ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering, dan wijst de voorzitter van de vergadering deze aan.
3. Een schriftelijke stem is ongeldig als:
 - a. deze meer informatie bevat, dan waarom door de voorzitter van de telcommissie gevraagd was;
 - b. niet duidelijk is wat bedoeld wordt;
 - c. het stembriefje niet gesloten is;

- d. het stembriefje niet gewaarmerkt is. De beoordeling hiervan is aan de telcommissie.
4. Het tellen van de stemmen geschiedt door de telcommissie. De uitslag van de stemming wordt bekendgemaakt door de voorzitter van de telcommissie.

SPREEKRECHT

artikel 3.8

Spreekrecht hebben allen die volgens artikel 10 van de statuten toegang tot de ALV hebben. De ALV kan echter besluiten om personen die krachtens artikel 10 van de statuten werden toegelaten, het spreekrecht te ontnemen, of weer te verlenen.

TIJD EN PLAATS VAN DE ALV

artikel 3.9

1. Krachtens artikel 9 lid 6 van de statuten wordt er geen ALV gehouden in de perioden:
 - a. van 1 juli tot en met 31 augustus;
 - b. van 24 december tot en met 2 januari.
2. Tevens kan er geen ALV worden gehouden op zaterdagen, zondagen en erkende feestdagen. Deze dagen gelden niet als perioden bedoeld in artikel 9 lid 6 van de statuten.
3. ALV's worden gehouden te Groningen.

4. GELDEN

CONTRIBUTIES EN DONATIES

artikel 4.1

1. Eenieder is bij toetreding tot de vereniging verplicht tot het betalen van de in lid 3 bepaalde contributie. De contributie is eenmalig.
2. Na het betalen van de verschuldigde contributie blijven gewone leden automatisch lid zolang ze voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in de statuten artikel 3 lid 3.
3. De hoogte van de contributie voor nieuwe leden bedraagt eenmalig: € 15,-
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat nieuwe gewone leden, indien gewenst, een HR en een kopie van de statuten ontvangen.
5. In gevallen van onduidelijkheid omtrent het aantal verlopen studie jaren zoals genoemd in lid 3, beslist de penningmeester over de hoogte van de contributie.
6. Voor andere dan in lid 3 genoemde leden beslist het bestuur over de hoogte van de contributie.
7. Door de penningmeester kan vrijstelling van betaling van de gehele of gedeeltelijke contributie worden verleend aan nieuwe leden, die daartoe een met redenen omkleed verzoek bij hem indienen.
8. Bijdragen van donateurs dienen minimaal € 5,- per jaar te bedragen.

INNEN DER GELDEN

artikel 4.2

1. Het innen van contributiegelden kan op twee manieren worden voldaan:
 - a. overmaken van het bedrag op de ABN-AMRO IBAN NL32 ABNA 0586 3711 92, ten name van de TBV Lugus, onder vermelding van 'contributie';
 - b. incasseren van het bedrag op de ABN-AMRO IBAN NL32 ABNA 0586 3711 92, ten name van de TBV Lugus, onder vermelding van 'contributie'.
2. Donateurs kunnen bijdragen storten op het rekeningnummer genoemd in lid 1 sub a. onder vermelding van 'donatie'.

HET BEHEREN VAN DE GELDEN

artikel 4.3

1. De penningmeester van het bestuur beheert de gelden van de vereniging, voor zover het gaat om gelden die niet vallen onder verantwoordelijkheid van de penningmeester van een commissie van de ALV.
2. De kascommissie is gerechtigd adviezen te geven betreffende het financiële beheer van de vereniging.
3. Het bepaalde in de volgende leden van dit artikel is van toepassing op zowel de penningmeester van het bestuur, als op de penningmeester van een commissie van de ALV.
4. De kascommissie moet op de hoogte gehouden worden van en geraadpleegd worden in bijzondere financiële handelingen, enig belang vertegenwoordigend.
5. Bij geschillen tussen de kascommissie en de penningmeester inzake handelingen als bedoeld in lid 4 beslist de ALV.
6. De penningmeester is verplicht om, zodra blijkt dat er een of meer posten op de door de ALV goedgekeurde begroting aan de batenkant tussen de €250 – 1.000 gaan afwijken van de begrote post, de kascommissie en de RvA hiervan op de hoogte te stellen. Daarnaast zal de beoogde post een week lang op de voorpagina van de website en/of tv gepresenteerd worden. Indien er hierbij aangetekend bezwaar wordt gemaakt, dan wordt de voorgestelde post bij de volgende ALV behandeld. Daarbij laat de penningmeester de ALV weten, welke maatregelen diegene wilt nemen om deze afwijkingen op te vangen. Indien de kascommissie, RvA en de rest van de leden zich niet kan verenigen met dit voorstel tot sanering van de financiën, dan dient het bestuur bij de volgende ALV een aanvullende begroting te presenteren. Bedragen boven de €1.000 behoren te allen tijde bij de ALV voor te worden gedragen ter stemming;

7. Lid 6 is van overeenkomstige toepassing op de lastenkant.
8. De penningmeester dient van evenementen waarvan de begroting de € 500,- overschrijdt, deze begroting en de afrekening ter goedkeuring over te leggen aan de kascommissie.
9. Een ieder, die uit welke hoofde dan ook een financiële verplichting heeft jegens de vereniging, kunnen kosten ter incasso, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, ten laste worden gebracht.

FINANCIEEL VERKEER TUSSEN COMMISSIES

artikel 4.4

1. Dit artikel is van toepassing op zowel commissies van de ALV als op commissies van het bestuur.
2. Commissies zijn slechts gemachtigd tot het doen van betalingen, voorzover die dienen tot het voldoen van verplichtingen die door de commissie zelf zijn aangegaan.
3. Commissies mogen voor hun financiële transacties slechts gebruik maken van rekeningen die voor dat doel door de vereniging ter beschikking zijn gesteld.
4. Het is niet toegestaan voor commissies om meer dan € 200,- aan verenigingsgelden in contanten bij zich dragen.
5. Van het in de leden 2 en 3 bepaalde kan door het bestuur, gehoord hebbende de kascommissie, schriftelijk ontheffing verleend worden. In deze ontheffing wordt nauwkeurig omschreven voor welke transacties, respectievelijk betalingen de ontheffing wordt verleend.
6. Van het in de lid 4 bepaalde kan door het bestuur schriftelijk, danwel mondeling ontheffing verleend worden. In deze ontheffing wordt nauwkeurig omschreven voor welke transacties, respectievelijk betalingen de ontheffing wordt verleend.

5. COMMISSIES VAN DE ALV

ALGEMEEN

artikel 5.1

1. De vereniging kent de volgende commissie van de ALV:
 - a. de kascommissie;
 - b. raad van advies.
 - c. comité van bedrijfscontacten
2. Bij onenigheid tussen een commissie van de ALV en enig ander orgaan van de vereniging, is het oordeel van de ALV beslissend.

DE KASCOMMISSIE

artikel 5.2

1. De kascommissie is belast met de controle van het beheer van de gelden van de vereniging, zoals omschreven in artikel 13 lid 2 van de statuten.
2. De benoeming van de kascommissie vindt plaats in de jaarvergadering uit een bindende voordracht. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd:
 - a. de kascommissie;
 - b. ten minste tien gewone leden.Hierop is hetgeen bepaald in de leden 5 en 6 van artikel 6 van de statuten, van overeenkomstige toepassing.
3. Wijzigingen in de samenstelling van de kascommissie in de loop van een verenigingsjaar zijn slechts mogelijk in een ALV waartoe werd opgeroepen met de mededeling, dat wijziging van de kascommissie zal worden voorgesteld.
4. De kascommissie controleert minimaal elk kwartaal de kas en de administratie der vereniging. Een voorgenomen controle wordt minimaal 2 dagen van tevoren aan de penningmeester gemeld. Tijdens een dergelijke controle komen aan bod:
 - a. De financiële stand van zaken en begrotingen van de:
 - i. commissies;
 - ii. vereniging;
 - b. De financiële stand van zaken ten opzichte van de op de ALV goedgekeurde begroting.
5.
 - a. De kascommissie brengt na elke controle schriftelijk verslag uit aan het bestuur.
 - b. De kascommissie brengt bij elke halfjaarlijkse controle tevens schriftelijk verslag uit aan de ALV. Dit verslag wordt op de ALV voorgelezen door een van de leden van de kascommissie. Vervolgens wordt dit verslag, ondertekend door alle leden van de kascommissie, overhandigd aan het bestuur.
 - c. In geval van onregelmatigheden is het bestuur verplicht om binnen tien dagen na de kascontrole een vergadering bijeen te roepen met het bestuur en de kascommissie.

DE RAAD VAN ADVIES

artikel 5.3

1. De RvA wordt door het bestuur om advies gevraagd als deze een zaak belangrijk acht. Hiervan is sprake als de voorzitter van het bestuur of twee of meer bestuursleden de zaak als belangrijk betitelen.
2. De RvA kan op eigen initiatief het bestuur van advies voorzien. Dit gebeurt als de Raad bij unanimité beslist dat er advies aan het bestuur gegeven moet worden.
3. RvA bestaat uit minimaal drie personen. Gestreefd wordt naar een combinatie van oud-bestuursleden en externe leden, om een zo breed onderbouwd mogelijk advies te kunnen uitbrengen. Het aantal externe leden mag niet groter zijn dan het aantal oud-bestuursleden.
4.
 - a. De raadsleden worden benoemd, geschorst en ontslagen door de ALV.
 - b. Een benoeming volgt op voordracht van de RvA zelf.
5. De raadsleden hebben ter controle te allen tijde toegang tot alle gebouwen en lokaliteiten bij de vereniging in gebruik. Ook hebben de raadsleden te allen tijde het recht van inzage in alle boeken en bescheiden van de vereniging, alsmede het recht om de kas en andere waarden van de vereniging in te zien.
6. De RvA heeft, als zij daartoe unaniem besluit, het recht om een ALV bijeen te roepen.

7. De RvA heeft in geval van een ALV het recht om een onderwerp toe te lichten of de vergadering van advies te voorzien. Dit gebeurt direct na een toelichting op een onderwerp door het bestuur. De RvA is gehouden om één dag voor de ALV aan het bestuur te melden wat de inhoud van het advies zal zijn.
8. De RvA benoemt uit haar midden een voorzitter. Deze bepaalt hoe vaak de RvA vergadert, met een minimum van twee keer per jaar.

HET COMITÉ VAN BEDRIJFSCONTACTEN (CvB)

artikel 5.4

1. Het CvB dient als adviesorgaan voor de zittende Commissaris Bedrijfscontacten en heeft een ondersteunende functie op het gebied van het (toekomstige) acquisitiebeleid van TBV Lugus.
2. Zowel het CvB als de zittende Commissaris Bedrijfscontacten kan bepalen of advies gewenst is.
3. De zittende Commissaris Bedrijfscontacten maakt zelf geen deel uit van het CvB. Lidmaatschap van het CvB betekent geen uitsluitel voor andere commissies of organen.
4.
 - a. De leden van het CvB worden benoemd, geschorst en ontslagen door de ALV.
 - b. Een benoeming volgt op voordracht van het CvB zelf.
5. Het CvB heeft in geval van een ALV het recht om een onderwerp toe te lichten of de vergadering van advies te voorzien. Dit gebeurt direct na een toelichting op een onderwerp door het bestuur. Het CvB is gehouden om één dag voor de ALV aan het bestuur te melden wat de inhoud van het advies zal zijn.
6. Het CvB benoemt uit haar midden een voorzitter, deze kan samen met de zittende commissaris Bedrijfscontacten bepalen wanneer het CvB vergadert. Het CvB komt ten minste vier keer per jaar samen.

6. ACTIVITEITEN

ACTIVITEITEN VAN HET BESTUUR

artikel 6.1

1. Dit artikel heeft uitsluitend betrekking op activiteiten, die worden georganiseerd door de vereniging.
2. Activiteiten worden aangekondigd op de website www.tbvlugus.nl. De aankondiging vermeldt ten minste de deelnemersprijs, de sluitingsdatum van de inschrijving en de wijze van aanmelding.
3. Deelname aan activiteiten staat open voor leden, tenzij anders bepaald door het bestuur. Er kan een andere deelnemersprijs gehanteerd worden voor niet-leden;
4. Binnen 24 uur na het tijdstip van sluiting van de inschrijving wordt het aantal aanmeldingen bepaald.
 - a. Indien er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen is het aan het bestuur om te beslissen op welke manier er geselecteerd zal worden. Mogelijkheden zijn het aanhouden van aanmeldingsvolgorde, selectie op basis van motivatie en/of CV, loting waarbij de volgende volgorde van toewijzing gehanteerd wordt: eerst alle leden, dan alle alumni, dan alle donateurs en vervolgens de overige aanmelders of een andere procedure. Aanmelders die geen plaats krijgen toegewezen, worden afhankelijk van de procedure in een volgorde op de wachtlijst geplaatst;
 - b. Indien het aantal aanmeldingen kleiner is dan het aantal beschikbare plaatsen, dan wordt aan alle aanmelders een plaats toegekend. Aanmeldingen die na de datum van sluiting binnenkomen worden in de volgorde van binnenkomst aan de wachtlijst toegevoegd. Indien er nog beschikbare plaatsen zijn en het geen organisatorische problemen oplevert, dit ter beoordeling aan het bestuur, worden deze in volgorde van binnenkomst aan de aanmelders toegewezen.
5. Voordat de loting bedoeld in lid 4 sub a plaatsvindt, wordt aan bestuursleden, die zich hebben aangemeld, een plaats toegewezen.
6. Personen die op de wachtlijst geplaatst zijn, ontvangen daarvan telefonisch of per email bericht.
7. Bij aanmelding dient men de verontschuldigde deelnemersprijs te voldoen.
8. Restitutie van betaalde deelnemersbijdrage geschiedt binnen twee weken na aanvang van de activiteit, uitsluitend:
 - a. indien men niet deelneemt aan de activiteit, omdat men op de wachtlijst is geplaatst en geen plaats is toegewezen;
 - b. bij tijdige afzegging, dit ter beoordeling van het bestuur;
 - c. in overige gevallen slechts indien het bestuur dat noodzakelijk of wenselijk acht
9. Indien iemand te kennen geeft zich terug te willen trekken voor een activiteit, dan zal de persoon, die als hoogste op de wachtlijst staat vermeld in de gelegenheid worden gesteld de plaats en verplichtingen van diegene die zich terug wil trekken, over te nemen. Ziet hij daarvan af, dan wordt hij afgevoerd van de wachtlijst. Dit proces herhaalt zich totdat er op deze wijze iemand gevonden is, dan wel de wachtlijst leeg is.
10. Deelnemers aan een activiteit dienen tijdens de gehele activiteit de aanwijzingen, van het bestuur of de organiserende commissie onmiddellijk op te volgen, mits dit in het belang van een goed verloop van de activiteit is.
11. Het bestuur beslist wat declarabel is voor de organiserende commissie en de leden.
12. Indien een deelnemer zich zonder geldige reden, wat ter beoordeling van het bestuur is, en na sluiting van der uitschrijftermijn terugtrekt van een gratis evenement, danwel niet komt opdagen zal er een schriftelijke waarschuwing worden gegeven. Bij elk daaropvolgend voorval van dezelfde situatie zal een boete worden geïnd ter hoogte van €5,- per activiteit. Dit bedrag zal worden gedoneerd aan een goed doel ter bepaling van het bestuur. Daarnaast zal het betreffende lid worden opgenomen op een zwarte lijst. Dit kan nadelig effect voor het betreffende lid in het geval van overbezetting van activiteiten hebben.

7. **DIVERSEN**

AANMELDING VOOR HET LIDMAATSCHAP

artikel 7.1

1. Aanmelding voor het lidmaatschap kan geschieden door invulling en ondertekening van een hiertoe door de vereniging verstrekt formulier, of door op andere wijze schriftelijk de gewenste informatie te verstrekken.
2. Aanmelding is mogelijk bij:
 - a. een bestuurslid;
 - b. schriftelijk door het deponeren van een verzoek tot toelating tot het lidmaatschap in een postvakje van Lugus. Dit schriftelijke verzoek dient ten minste de in lid 3 genoemde gegevens te bevatten. Degene die de aanmelding in behandeling neemt, noteert op het aanmeldingsformulier de datum van de aanmelding. Hij doet dit formulier op zo kort mogelijke termijn aan de penningmeester van het bestuur toekomen.
3. Het aanmeldingsformulier dient ten minste te bevatten:
 - a. naam;
 - b. contactgegevens;
 - c. jaar van eerste inschrijving;
 - d. handtekening.
4. Degene die zich aanmeldt, dient op verzoek van degene die de aanmelding in behandeling neemt, aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden, die bij artikel 3 lid 3 van de statuten aan het gewone lidmaatschap worden gesteld.

ROUWCLAUSULE

artikel 7.2

1. Het bestuur kondigt de rouw af bij het overlijden van een student verbonden aan de studie Technische Bedrijfskunde van de Rijksuniversiteit Groningen, een erelid van de vereniging of door het bestuur te bepalen oud leden;
2. De lengte van de rouwperiode komt overeen met drie werkdagen. De rouwperiode start op het moment dat het bestuur kennis heeft genomen van het sterftegeval;
3. Tijdens de rouwperiode zal de website www.tbvlugus.nl beperkt worden tot alleen relevante informatie voor deze periode. Op de website zal een In Memoriam en een condoleanceregister worden geplaatst;
4. Tijdens de rouw zullen geen Lugus activiteiten plaats vinden. Met uitzondering van symposia, congressen en meerdaagse buitenlandse reizen;
5. Het bestuur beslist in alle gevallen over het afkondigen van de rouw en het handelen ten tijde van rouw;

PRIVACY WAARBORGING

artikel 7.3

1. Informatie betreffende de omgang met persoonsgegevens is nader bepaald in de privacy verklaring van de vereniging. De privacy verklaring voldoet aan de eisen van de algemene verordening gegevensbescherming;

8. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

artikel 8.1

1. Elke deelnemer draagt, aan welke activiteit van de vereniging dan ook, zelf zorg voor de verzekering;
2. De vereniging kan de zorg voor collectieve verzekering op zich nemen.

artikel 8.2

De vereniging draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard dan ook van leden en derden.

artikel 8.3

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de schade die hij/zij veroorzaakt aan bezittingen van de vereniging af anderen. De hoogte en wijze van vergoeding van de schade dan wel het herstel wordt door partijen in onderling overleg vastgesteld.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door degen(en) die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

9. LID VAN VERDIENSTE

DEFINITIE

artikel 9.1

Leden van verdienste zijn zij die wegens hun bijzondere verdiensten jegens de vereniging daartoe zijn benoemd.

BENOEMING

artikel 9.2

1. Het bestuur kan, in samenspraak met (een deel van) de Raad van Advies, een lid benoemen tot lid van verdienste.
2. Leden van verdienste worden benoemd bij het afstuderen tenzij anders wordt besloten door het bestuur.

RECHTEN EN PLICHTEN

artikel 9.3

Leden van verdienste genieten geen andere rechten of plichten dan leden of alumni.

10. SLOTBEPALINGEN

INZAKE HUISHOUELIJK REGLEMENT

artikel 10.1

Na een ALV, waarin een of meerdere besluiten tot wijziging van het HR zijn aangenomen, wordt het HR zoals dit na wijziging(en) luidt, tezamen met de letterlijke tekst van het (de) aangenomen voorstel(len) tot wijziging, opgenomen in het archief van de vereniging.

artikel 10.2

Het Huishoudelijk Reglement ligt ter inzage tijdens openingstijden in de Lugus-kamer.

artikel 10.3

Behoudens haar aansprakelijkheid volgens de wet, kan de vereniging niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, op welke wijze dan ook berokkend aan personen tijdens deelname aan welke door de vereniging georganiseerde activiteit dan ook.

artikel 10.4

In dit HR moet aan de woorden *hij* en *hem* niet de uitleg gegeven worden, dat uitsluitend een persoon van het mannelijk geslacht bedoeld wordt.

artikel 10.5

Met het in werking treden van dit reglement komen alle vroegere reglementen, verordeningen en besluiten van de ALV waarmee dit reglement strijdig zou zijn, te vervallen.

artikel 10.6

1. Voorstellen tot wijzigingen van het huishoudelijk reglement kunnen worden gedaan door:
 - a. het bestuur;
 - b. vijf leden.
2. Voorstellen bedoeld in lid 1 dienen minstens zeven dagen voor de eerstvolgende ALV schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur.