

HR 11 juni 2012

Huishoudelijk Reglement (HR) van de Medisch Natuurwetenschappelijke Studievereniging (Mens)

1. Algemene Bepalingen

De aangelegenheden van de Medisch Natuurwetenschappelijke Studievereniging, hierna te noemen 'de vereniging', worden geregeld in dit reglement, met inachtneming van het bepaalde in de wet en de statuten der vereniging.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging.

De vereniging steunt geen externe (politieke) groeperingen, tenzij in een specifiek geval door de Algemene Leden Vergadering (ALV) anders besloten wordt.

Geen van de leden mag persoonlijk materieel gewin van activiteiten van de vereniging hebben. Vergoedingen van externe instanties vallen hier niet onder.

Het verenigingsjaar alsmede het boekjaar loopt van één januari tot en met eenendertig december van ieder jaar.

2. Doel en Middelen

De vereniging heeft als hoofddoel het behartigen van de belangen van haar leden in de ruimste zin van het woord tijdens hun studie Medische Natuurwetenschappen en Medical Natural Sciences, in het vervolg afgekort tot respectievelijk MNW en MNS, aan de Vrije Universiteit te Amsterdam.

De vereniging heeft als subdoel het behartigen van de belangen van haar leden tijdens hun studieroute Interdisciplinary Sciences, in het vervolg afgekort tot IDS, aan de Vrije Universiteit te Amsterdam.

Voor nadere toelichting zie artikel 2 van de statuten.

3. Het lidmaatschap

De vereniging kent leden, ereleden, leden van verdienste, begunstigers en donateurs, zoals wordt omschreven in artikel 3 van de statuten.

Het aanvragen van het lidmaatschap kan te allen tijde geschieden; het bestuur beslist over toelating. Eventueel beroep over de beslissing van het bestuur inzake deze, geschiede op de manier zoals is beschreven in de statuten in artikel 3 lid 4.

Als bewijs van lidmaatschap geldt een lidmaatschapskaart, die door het bestuur wordt uitgereikt en is voorzien van de handtekening van één of meer bestuursleden.

Het lidmaatschap zal worden beëindigd:

- óf door het beëindigen van de opleiding aan de Vrije Universiteit te Amsterdam;
- óf door beslissing van het bestuur indien het lid binnen de Vrije Universiteit op een zodanige manier van opleiding verandert dat deze niet meer binnen de doelstellingen van de vereniging valt;
- óf door schriftelijke opzegging door het lid;
- óf op andere wijze, zoals beschreven in artikel 4 lid 1 en 2 van de statuten.

Tevens kan een lid geschorst worden zoals staat beschreven in artikel 5 van de statuten.

Het secretariaat verstrekt op aanvraag een kopie van de statuten en/of het huishoudelijk reglement aan leden.

Ereleden:

Tot ereleden kunnen worden voorgedragen diegene die zich buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Wat buitengewoon verdienstelijk genoemd mag worden is ter beoordeling van de ALV. Het erelidmaatschap moet beschouwd worden, zijnde buitengewoon eervol en zeer uitzonderlijk.

Ereleden worden voorgedragen aan de ALV door het bestuur al dan niet op het aanraden van derden.

De identiteit van de kandidaat wordt bekend gemaakt op de ALV en niet eerder.

Bij een stemming over ereleden moet het aantal stemgerechtigden minimaal drie maal het aantal zittende bestuursleden zijn.

De discussie en stemming over de kandidaat worden niet genotuleerd, de uitslag van de stemming wordt wel genotuleerd.

De aanwezigen hebben een zwijgplicht omtrent de identiteit van de kandidaat, de discussie en de uitslag van de stemming tot het bestuur deze zwijgplicht opheft.

Het bestuur moet de kandidaat binnen veertien dagen persoonlijk op de hoogte brengen van de uitslag van de stemming. Nadat de kandidaat op de hoogte is gebracht van de uitslag, worden de overige leden hierover geïnformeerd. Hiermee vervalt tevens de zwijgplicht.

De kandidaat kan een erelidmaatschap weigeren.

Binnen veertien dagen na het bekend maken van de uitslag kan er protest aangetekend worden bij het bestuur tegen de benoeming van het erelid. Het bestuur moet hier binnen één week op antwoorden. Binnen een termijn van vier weken na het aantekenen van protest kan er een ALV worden belegd volgens artikel 10 en 12 van de statuten, waarin het voorstel opnieuw wordt besproken.

Indien er binnen zes weken na de bekendmaking geen ALV is belegd, wordt er tot benoeming overgegaan.

Mocht de kandidaat bij de stemming op de ALV aanwezig zijn, dan dient deze de ruimte van samenkost gedurende de discussie en de stemming te verlaten.

Leden van verdienste:

Tot leden van verdienste kunnen worden voorgedragen leden of voormalige leden van Mens die zich tijdens hun lidmaatschap buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. De beoordeling van wat buitengewoon verdienstelijk genoemd mag worden is ter beoordeling van de ALV.

Voor de benoemingsprocedure van leden van verdienste geldt dezelfde procedure als boven genoemd voor ereleden, met de volgende toevoegingen:

Mocht de kandidaat bij de stemming op de ALV aanwezig zijn, dan dient deze de ruimte van samenkost gedurende de discussie en de stemming te verlaten.

Beëindiging erelidmaatschap of lidmaatschap van verdienste:

Het erelidmaatschap of lidmaatschap van verdienste kan worden beëindigd overeenkomstig hetgeen hieromtrent vermeld staat voor gewone leden in artikel 4 lid 1c, 1e en 1f van de statuten.

Alumni:

Wij verstaan onder alumni van de vereniging oud-leden van de vereniging die een diploma in de studie MNW en/of MNS of in de studieroute IDS hebben behaald en die de studie(route) niet meer volgen.

Voor alumni bestaat er de mogelijkheid lid te worden van het Orgaan der Mens Alumni, in het vervolg afgekort tot het OMA.

Om lid te zijn van het OMA wordt een donatie aan de vereniging gevraagd. Hiervoor zijn twee mogelijkheden:

- het lid van het OMA is donateur en doet een jaarlijkse donatie aan de vereniging;
- het lid van het OMA is begunstiger en doet een eenmalige donatie aan de vereniging.

De minimale bedragen van de donaties worden ieder jaar tijdens de wisselings-ALV vastgelegd.

4. Bestuur

Het bestuur bestaat minimaal uit drie leden en maximaal uit zeven leden, waarvan bij een oneven aantal bestuursleden ten minste de meerderheid van de bestuursleden MNW of MNS studeert en bij een even aantal bestuursleden tenminste de helft MNW of MNS studeert. In dit bestuur zijn in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester benoemd. Twee of meer van de functies voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen niet in één persoon verenigd worden. Tevens dienen er plaatsvervangers voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester aangewezen te worden, waarbij vermeld moet worden dat één persoon meerdere functies mag vervullen, maar niet meer dan twee functies. Ook moet in acht worden genomen dat een persoon in geen enkel voorkomend geval aangewezen kan worden als zijn eigen plaatsvervanger.

Tijdens de wisselings-ALV, zoals bedoeld in artikel 10 lid 3 van de statuten, wordt het kandidaatsbestuur als groep voorgedragen onder presentatie van hun beleidsplan en begroting. De bestuursleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering, zoals bedoeld in artikel 10, lid 1 van de statuten, slechts nadat het beleidsplan en de begroting zijn goedgekeurd.

Indien het aantal bestuursleden minder dan drie bedraagt, dient zo snel mogelijk een ALV belegd te worden, waarin wordt voorzien in de opgevallende plaatsen.

De ALV dient bij vacatures voor het bestuur een sollicitatiecommissie te benoemen. Deze sollicitatiecommissie zal het bestuur over de vacatures van advies voorzien.

5. Taken en Bevoegdheden van het bestuur

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en het beheren van haar eigendommen.

Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging.

Het bestuur heeft beslissingsbevoegdheid in alle zaken die niet bij de statuten of reglementen aan andere organen zijn opgedragen.

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen wanneer de meerderheid van de bestuursleden met het besluit instemt.

De taken van de bestuursleden worden elk jaar door het bestuur zelf bepaald, met dien verstande dat de penningmeester de gelden van de vereniging int en beheert. Hij of zij is te allen tijde verplicht van alle inkomsten en uitgaven boek te houden. Deze boeken dient hij of zij te allen tijde ter inzage te kunnen verstrekken aan de kascommissie. Voor tekorten, die aan zijn of haar opzet of grove nalatigheid te wijten zijn, kan hij of zij aansprakelijk gesteld worden. Het bestuur ziet er op toe dat leden hun financiële verplichtingen nakomen.

Bestuursleden zijn in principe verplicht bestuursvergaderingen, die in de regel wekelijks worden gehouden, bij te wonen. Bij verhindering dient contact opgenomen te worden met de voorzitter. Indien deze verhinderd is, dient hij of zij zich af te melden bij zijn of haar vervanger.

De bestuursvergaderingen zijn openbaar. Ter vergadering kan elk bestuurslid echter besluiten met gesloten deuren verder te vergaderen. De notulen van het besloten deel van de vergadering zijn niet openbaar.

Het bestuur dient tenminste tweemaal per jaar een ALV bijeen te roepen, waarvan voorwaarden en inhoud in artikel zes van het HR worden besproken.

Het bedrag waarover de penningmeester of zijn plaatsvervanger vrijelijk kan beschikken, bedraagt € 500,-. Voor overschrijding van dit bedrag is goedkeuring van de meerderheid van het bestuur nodig.

6. De Algemene Leden Vergadering (ALV)

De algemene ledenvergadering bestaat uit de leden van de vereniging en uit het bestuur. Toegang tot de algemene ledenvergadering, hierna te noemen de ALV, hebben alle leden van de vereniging, de leden van de commissies die beschreven staan in het huishoudelijk reglement, de leden van de adviesorganen die beschreven staan in het huishoudelijk reglement en het bestuur. Geen toegang hebben personen die geschorst zijn door de vereniging, uitgezonderd personen als bedoeld in artikel 4 lid 4 van de statuten. Ieder lid van de vereniging dat niet geschorst is, heeft één stem.

De ALV komt tenminste tweemaal per jaar bijeen. Eenmaal uiterlijk in de maand februari, vanaf nu te noemen de wisselings-ALV, en eenmaal minimaal twaalf weken voor de wisselings-ALV, vanaf nu te noemen de tussentijdse ALV.

Het bestuur is verplicht een ALV bijeen te roepen als tenminste één tiende deel van de leden die bevoegd zijn een stem uit te brengen, daartoe een schriftelijk verzoek indient bij het bestuur. De ALV dient dan binnen vier weken bijeen te worden geroepen. Indien aan het verzoek binnen twee weken geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers ertoe overgaan zelf een ALV bijeen te roepen overeenkomstig artikel 12 van de statuten.

De ALV wordt in de regel voorgezeten door de voorzitter van de vereniging. Wanneer de voorzitter en zijn of haar plaatsvervanger ontbreken, wordt de vergadering geleid door een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid. Wordt er op deze wijze niet voorzien in een voorzitter, dan kiest de ALV zelf een voorzitter.

De voorzitter van de ALV opent, leidt en sluit de ALV. De wisselings-ALV, waarop de bestuurswissel plaatsvindt, vormt hierop traditiegetrouw een uitzondering, waarbij de zittende voorzitter opent en een door het nieuwe bestuur aan te wijzen voorzitter de vergadering sluit. De voorzitter is belast met de handhaving van de goede orde tijdens de vergadering. Hij of zij alleen heeft het recht iemand het woord te geven, een discussie te sluiten en iemand die zich op de vergadering misdraagt te gelasten deze te verlaten. In dit laatste geval

moet de betreffende persoon wel de kans worden geboden bij eventuele besluitvorming van de algemene ledenvergadering zijn stem uit te brengen.

De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de secretaris van de vereniging of door een ander door de voorzitter van de ALV aangewezen persoon. Deze notulen worden door de notulist en de voorzitter ondertekend na goedkeuring door de ALV.

Alleen de voorzitter van de ALV kan een ALV schorsen.

Inzake de volgorde van de besprekingen is de voorzitter van de ALV aan de agenda gebonden. Hij of zij dient echter kwesties die door een lid ter sprake gebracht worden, tijdens dezelfde ALV in behandeling te nemen.

Een zaak komt op de agenda van de ALV als:

- het bestuur dit nodig acht;
- een lid schriftelijk een verzoek indient om iets op de agenda te krijgen. Dit dient uiterlijk twee weken voor de ALV te gebeuren.

De volgende punten dienen jaarlijks door een wisselings-ALV behandeld te worden:

- voorziening in eventuele vacatures in het bestuur;
- het jaarverslag en de rekening en verantwoording door het bestuur over het afgelopen boekjaar;
- vaststelling van het beleidsplan;
- vaststelling van de begroting;
- vaststelling van de contributie voor het komende jaar;
- vaststelling van de minimale bijdrage van de donateurs;
- vaststelling van het verslag van de kascommissie;
- benoeming van de nieuwe kascommissie.

Een kandidaatsbestuur dient zich tenminste twee weken voor de ALV, waarop de wisseling plaatsvindt, te melden bij het bestuur.

Het bestuur dient opvolgers te zoeken.

De agenda en de bijbehorende stukken dienen tenminste twee weken voor de ALV onder de leden verspreid te worden.

In afwijking van het vorenstaande moet een voorstel tot statutenwijziging ten minste dertig dagen vóór de ALV, de dag van de verspreiding en van de vergadering niet meegerekend, onder de leden verspreid worden.

Alle besluiten van de ALV worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij in de statuten of dit reglement anders is bepaald.

Onthoudingen of ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.

Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd, over zaken mondeling, tenzij de ALV anders beslist.

Bij staken van de stemmen is het voorstel verworpen.

Heeft bij een stemming over een zaak geen enkel voorstel meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen verkregen, dan vervolgt de vergadering volgens artikel 15 lid 6 van de statuten.

Jaarverslag:

Het bestuur brengt op de wisselings-ALV, behoudens verlenging van deze termijn door de ALV zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. Na afloop van die termijn kan ieder lid deze rekening en verantwoording in rechte van het bestuur vorderen.

Statutenwijziging en ontbinding:

Dit staat beschreven in artikel 19 en artikel 20 van de statuten.

7. Contributies en Donaties

De contributie moet bij aanvang van het lidmaatschap van de vereniging worden voldaan. De hoogte van de contributie wordt eenmaal per jaar door de wisselings-ALV vastgesteld. Contributies dienen ofwel contant ofwel op een andere door het bestuur te bepalen wijze te worden voldaan en worden niet gerestitueerd.

Ereleden en leden van verdienste hoeven geen contributie te betalen.

Donaties door donateurs dienen jaarlijks te worden voldaan. De minimale bijdrage van donateurs moet eenmaal per jaar vastgesteld worden door de wisselings-ALV. Donaties kunnen zowel contant, per incasso als via overschrijving worden voldaan.

8. Commissies

Commissies zijn te allen tijde verantwoording schuldig aan het bestuur en de ALV, behoudens in dit reglement bepaalde uitzonderingen. De commissie wijst uit haar midden één of meerdere contact personen aan die contact onderhouden met het bestuur en overige commissies.

Nieuwe commissies kunnen worden benoemd en opgeheven worden door het bestuur of de ALV. Beschikt een nieuwe commissie echter over een eigen financiële boekhouding, dan dient deze commissie bevestigd te worden door de ALV.

Commissies met een eigen kas, dienen een financiële boekhouding bij te houden; deze valt onder verantwoording van de penningmeester van het bestuur. De kascommissie en de penningmeester en vice-penningmeester van het bestuur hebben te allen tijde inzage in de financiële boekhouding van deze commissies. Jaarlijks dienen deze commissies hun begroting en afrekening te tonen op de ALV. De commissies kunnen zelf vrijelijk beschikken over bedragen tot € 200,- uit deze kas tenzij anders vermeld in dit HR. Bij overschrijding is toestemming van het bestuur nodig. De betreffende commissies dienen elk kwartaal verslag uit te brengen bij de penningmeester van het bestuur.

De ALV en het bestuur kunnen met betrekking tot de werkzaamheden van commissies nadere voorschriften stellen; dit kan echter pas nadat de betreffende commissie gehoord is.

Commissies hebben het recht schriftelijke voorstellen op hun gebied bij het bestuur in te dienen.

De commissieleden en de functieverdeling binnen de commissie worden door de commissie voorgesteld aan het bestuur of aan de ALV, die het voorstel goed- of afkeurt.

Wijzigingen in de samenstelling van commissies dienen vermeld te worden bij het bestuur.

Het is de verantwoordelijkheid van de voorzitters om aanwezig te zijn op elke ALV. Bij uitzondering moet de voorzitter een commissielid afvaardigen. De voorzitter dient dit tijdig aan te geven bij het bestuur.

Het is de verantwoordelijkheid van de penningmeesters om aanwezig te zijn op elke ALV waarop de voortgang van de commissie een punt op de agenda is.

9. Diverse Commissies

Activiteitencommissie (AC)

Het doel van de Activiteitencommissie is het organiseren van gezelligheidsevenementen als borrels, filmavonden en overige activiteiten ter ontspanning van de leden.

De Activiteitencommissie heeft het beheer over de bar, mocht die in de verenigingsruimte aanwezig zijn. Tevens is zij verantwoordelijk voor de inkoop en verkoop van consumpties ten behoeve van de leden, op een zodanige wijze dat dit in geen geval financiële schade oplevert voor de vereniging.

De Activiteitencommissie heeft in haar midden te allen tijde een voorzitter en een penningmeester. Deze worden benoemd door de ALV, na voordracht door het bestuur. Mochten één of meerdere van beide functies niet te vervullen zijn, vallen alle rechten en verantwoordelijkheden van de commissie in handen van het bestuur.

De penningmeester van de Activiteitencommissie houdt van de vermogenstoestand van de commissie zodanig aantekening dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen jegens het bestuur kunnen worden gekend. Daarbij moet de penningmeester op ieder gewenst moment inzage in de boeken kunnen geven aan zowel de penningmeesters van het bestuur als de kascommissie.

De Activiteitencommissie heeft een eigen kas; deze bestaat uit twee delen: chartaal in een kluis die beheerd wordt door de penningmeester van de commissie, giraal op een bankrekening waarvan het bestuur de vertegenwoordiger is, maar waarvan de penningmeester van de Activiteitencommissie één van de twee gemachtigden is.

De Activiteitencommissie mag vrijelijk over €750,- beschikken voor de inkoop van drank en etenswaar bestemd voor de verkoop in de verenigingskamer en op borrels.

Het beheer over beide delen van de kas wordt door de penningmeester van de Activiteitencommissie gedeeld met een tweede persoon, hetzij een ander commissielid, hetzij de vice-penningmeester van het bestuur, maar in geen geval de penningmeester van het bestuur of de voorzitter van de commissie. Deze tweede persoon wordt tevens tweede gemachtigde van de bankrekening van de commissie.

Almanakcommissie (AlmanakCie)

Het doel van de Almanakcommissie is het jaarlijks uitbrengen van een jaarboek.

Commissie Extern (Extern)

De commissie Extern heeft als doel het onderhouden en leggen van contactenbuiten de vereniging.

Eerstejaarscommissie (EerstejaarsCie)

Het doel van de Eerstejaarscommissie is het integreren en participeren van de eerstejaarsstudenten binnen de vereniging. De Eerstejaarscommissie bestaat bij voorkeur uit twee ouderejaars leden en een aantal eerstejaars studenten.

Fotocommissie (FotoCie)

De Fotocommissie heeft als doel het maken van foto's op activiteiten waarbij de vereniging betrokken is. Deze foto's mogen enkel gepubliceerd worden in media die aan de vereniging gerelateerd zijn, zoals de nieuwsbrief, de website, het jaarboek en het verenigingsblad. Als men de foto's zou willen gebruiken voor andere doeleinden, is daarvoor toestemming nodig van degenen die herkenbaar op de foto staan.

Galacommissie (GalaCie)

Het doel van de Galacommissie is het organiseren van het jaarlijkse gala. De Galacommissie is een subcommissie van de Activiteitencommissie, waardoor de winst of het verlies op het gala voor rekening van de Activiteitencommissie is.

IT- Commissie (IT-Cie)

Het doel van de IT-Commissie is het onderhouden en actueel houden van de verenigingsinformatie op het internet. Daarnaast zorgt de IT-Commissie voor de IT-voorzieningen in de verenigings- en bestuurskamer. Ook is de IT-Commissie betrokken bij de communicatie tussen de Vrije Universiteit te Amsterdam en de vereniging op het gebied van IT.

De IT-commissie bestaat bij voorkeur uit ten minste één bestuurslid.

Kascommissie (KasCie)

De Kascommissie wordt elk jaar door de ALV benoemd.

De taken van de Kascommissie zijn beschreven in artikel 18 lid 3, 4 en 5 van de statuten.

De Kascommissie heeft het recht om bij het constateren van ongeregelde zaken in de financiële boekhouding een ALV bijeen te roepen.

De Kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid die geen deel uitmaken van het bestuur, niet in dienstverband van de vereniging staan en geen boekhouding binnen de vereniging beheren.

Kandidaatstelling voor de Kascommissie geschiedt tot uiterlijk twee weken voor de wisselings-ALV bij het bestuur. Iedere kandidaatskascommissie dient te bestaan uit twee leden en een reservelid. Een persoon mag niet in meerdere kandidaatskascommissies plaats hebben. Bij aanmelding van meerdere kandidaatskascommissies beslist de ALV bij gewone meerderheid van stemmen.

Mochten er twee weken voor de wisselings-ALV nog geen kandidaten zijn, dan stelt het bestuur nog voor de wisselings-ALV een kandidaatskascommissie samen, die aan de ALV ter goedkeuring wordt voorgelegd. Kandidaat stelling tijdens de ALV is alleen mogelijk indien de ALV geen van de kandidaatskascommissies goedkeurt.

Kookcommissie (KookCie)

Het doel van de Kookcommissie is het koken voor de borrels en het verzorgen van lunches. De Kookcommissie bestaat ten minste uit het gehele bestuur.

Lustrumcommissie (LustrumCie)

Het doel van de Lustrumcommissie is het organiseren van lustrumactiviteiten tijdens het lustrumjaar, welke het collegejaar zal zijn waarin het lustrum van de vereniging plaatsvindt.

De Lustrumcommissie heeft in haar midden te allen tijde een voorzitter en een penningmeester. Deze worden benoemd door de wisselings-ALV voor het lustrumjaar, na voordracht door het bestuur en worden gedechargeerd op de eerstvolgende ALV na het lustrumjaar. Mochten één of beide functies niet te vervullen zijn, dan vallen alle rechten en verantwoordelijkheden van de commissie in handen van het bestuur.

De penningmeester van de Lustrumcommissie houdt van de vermogenstoestand van de commissie zodanig aantekening dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen jegens het bestuur kunnen worden gekend. Daarbij moet de penningmeester van de commissie op ieder moment inzage in de boeken kunnen geven aan zowel de penningmeester van het bestuur als de kascommissie.

De Lustrumcommissie heeft een eigen kas; deze bestaat uit twee delen, chartaal in een kluis die beheerd wordt door de penningmeester van de commissie, giraal op één bankrekening waarvan het bestuur de vertegenwoordiger is, maar waarvan de penningmeester van de Lustrumcommissie één van de twee gemachtigden is.

Het beheer over beide delen van de kas wordt door de penningmeester van de Lustrumcommissie gedeeld met een tweede persoon, hetzij een ander commissielid, hetzij de vice-penningmeester van het bestuur, maar in geen geval de penningmeester van het bestuur of de voorzitter van de commissie. Deze tweede persoon wordt tevens tweede gemachtigde van de bankrekening van de commissie.

Raad van Advies (RvA)

De Raad van Advies wordt jaarlijks benoemd op de wisselings-ALV, op voordracht van het kandidaatsbestuur. Het doel van de Raad van Advies is het adviseren van het bestuur.

Redactiecommissie (RedacCie)

Het doel van de Redactiecommissie is het periodiek uitgeven van het verenigingsblad, Anthropos

Sollicitatiecommissie (SoCo)

De Sollicitatiecommissie wordt benoemd door de tussentijdse ALV en zal op de wisselings-ALV automatisch van haar plichten ontheven worden nadat een bestuur is aangenomen.

De Sollicitatiecommissie dient bij voorkeur te bestaan uit:

- één lid dat tenminste één jaar in het bestuur en/of een commissie van de vereniging actief is geweest;
- één terugtrekend bestuurslid, bij voorkeur de voorzitter;
- één lid.

De door de Sollicitatiecommissie gevolgde procedure zal openbaar zijn voor de leden.

De Sollicitatiecommissie dient van tevoren een eisen/wensen pakket te formuleren, waar de sollicitanten aan moeten voldoen. Dit pakket moet openbaar worden gemaakt uiterlijk een week voor de interviews en geldt voor het gehele bestuur.

De Sollicitatiecommissie dient alle kandidaten te interviewen. Het interview alsmede de uitkomst zullen niet openbaar zijn of gemaakt worden. De leden van de commissie verplichten zich om de inhoud van de gesprekken te allen tijde binnen de commissie te houden. De commissie zal op basis van de interviews een niet-bindend advies geven aan het bestuur.

Leden die zitting hebben in de Sollicitatiecommissie mogen zich niet kandidaatstellen voor een functie in het kandidaatsbestuur.

Sportcommissie (SportCie)

Het doel van de Sportcommissie is het organiseren van of deelname aan sportactiviteiten voor de leden van de vereniging.

De Sportcommissie heeft in haar midden te allen tijde een voorzitter en een penningmeester. Deze worden benoemd en gedechargeerd door de ALV. Mochten één of beide functies niet te vervullen zijn, dan vallen alle rechten en verantwoordelijkheden van de commissie in handen van het bestuur.

De penningmeester van de Sportcommissie houdt van de vermogenstoestand van de commissie zodanig aantekening dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen jegens het bestuur kunnen worden gekend. Daarbij moet de penningmeester van de commissie op ieder moment inzage in de boeken kunnen geven aan zowel de penningmeester van het bestuur als de kascommissie.

De Sportcommissie heeft een eigen kas; deze bestaat uit twee delen, chartaal in een kluis die beheerd wordt door de penningmeester van de commissie en girale reserves op één bankrekening waarvan het bestuur de vertegenwoordiger is.

Het beheer over beide delen van de kas wordt door de penningmeester van de Sportcommissie gedeeld met een tweede persoon, hetzij een ander commissielid, hetzij een bestuurslid, maar in geen geval de penningmeester van het bestuur of de voorzitter van de commissie. Minimaal één van de gemachtigden is een bestuurslid. Deze tweede persoon wordt tevens tweede gemachtigde van de bankrekening van de commissie.

Indien de Sportcommissie door omstandigheden genoodzaakt is meer dan de gestelde 200 euro af te wijken van de wintersport gerelateerde posten op de door de ALV vastgestelde begroting, is haar toegestaan tot een maximum bedrag van 2000 euro af te wijken van eerder genoemde posten, als en alleen als het netto resultaat van de begroting hierdoor niet verandert.

Symposiumcommissie (SymposiumCie)

Het doel van de Symposiumcommissie is het organiseren van symposia om de kennis van de Mens-leden te vergroten en om de bekendheid van MNW en MNS naar buiten toe te vergroten.

De Symposiumcommissie heeft in haar midden te allen tijde een voorzitter en een penningmeester. Deze worden benoemd en gedechargeerd door de ALV. Mochten één of beide functies niet te vervullen zijn, dan vallen alle rechten en verantwoordelijkheden van de commissie in handen van het bestuur.

De penningmeester van de Symposiumcommissie houdt van de vermogenstoestand van de commissie zodanig aantekening dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen jegens het bestuur kunnen worden gekend. Daarbij moet de penningmeester van de commissie op ieder moment inzage in de boeken kunnen geven aan zowel de penningmeester van het bestuur als de kascommissie.

De Symposiumcommissie heeft een eigen kas; deze bestaat uit twee delen, chartaal in een kluis die beheerd wordt door de penningmeester van de commissie en girale reserves op één bankrekening waarvan het bestuur de vertegenwoordiger is.

Het beheer over beide delen van de kas wordt door de penningmeester van de Symposiumcommissie gedeeld met een tweede persoon, hetzij een ander commissielid, hetzij een bestuurslid, maar in geen geval de penningmeester van het bestuur of de voorzitter van de commissie. Minimaal één van de gemachtigden is een bestuurslid. Deze tweede persoon wordt tevens tweede gemachtigde van de bankrekening van de commissie.

10. De verenigingsruimte

Mits de vereniging de beschikking heeft over een verenigingsruimte zijn de volgende bepalingen van kracht met betrekking tot deze ruimte:

De verenigingsruimte is bedoeld als ontmoetingsplaats voor leden, voor studiegerelateerde en ontspanningsactiviteiten en als locatie voor evenementen georganiseerd vanuit de vereniging en het ten uitvoer brengen van commissie- en bestuurswerk.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer en de schoonmaak van de verenigingsruimte en het openen en afsluiten van deze ruimte.

De verenigingsruimte dient tussen 08:30 uur en 17:30 uur op collegedagen toegankelijk te zijn voor leden.

De vereniging draagt als geheel zorg voor het onderhouden van de verenigingsruimte.

Het bestuur beslist over het ter beschikking stellen van de verenigingsruimte voor extern georganiseerde evenementen, waarbij in acht genomen dient te worden dat onder de normaal geldende openingstijden de verenigingsruimte te allen tijde toegankelijk behoort te zijn voor de leden.

In de verenigingskamer geleden te allen tijde de huisregels, opgesteld door het bestuur. Deze huisregels zijn te allen tijde te vinden in de verenigingsruimte.

11. Alcohol op evenementen

Tijdens evenementen georganiseerd vanuit de vereniging die plaats hebben op de VU campus waarbij alcohol wordt geschonken zijn de volgende regels van kracht, zoals wordt omschreven in het Convenant Alcoholgebruik W&N-Gebouw, Dit convenant wordt ieder jaar ondertekend door de voorzitter van de vereniging.

- Gedurende het evenement blijft er van begin tot eind minimaal één aanwezige geheel nuchter, bij voorkeur een bestuurslid en/of een lid van de organisatie van het evenement;
- Glazen en consumpties mogen de locatie van het plaatsvindende evenement niet verlaten;
- Er dient een voldoende gevarieerd assortiment aan niet-alcoholhoudende dranken tijdens de gehele duur van het evenement voorradig te zijn;
- Niet-alcoholhoudende dranken dienen te allen tijde goedkoper te zijn dan alcoholhoudende dranken;
- Het barpersoneel dient reeds in kennelijke staat van dronkenschap verkerenden niet van nieuwe alcoholhoudende dranken te voorzien;
- Het barpersoneel nuttigt, gezien hun verantwoordelijkheid, niet tot matig alcoholhoudende dranken;
- Er mogen geen spelletjes worden gespeeld die het drinken van alcohol aanmoedigen;
- Een half uur voor het einde van het evenement wordt de laatste ronde aangekondigd;
- De organisatie van het evenement ziet erop toe dat na schoonmaak van het evenement alsmede de directe omgeving, er geen sporen worden aangetroffen die wijzen op het plaatsgevonden evenement;
- De vereniging draagt zorg voor degene die ondanks de genomen maatregelen toch onwel wordt.

Tijdens evenementen, georganiseerd vanuit de vereniging plaatshebbende buiten de VU-campus, waarbij de verantwoordelijkheid niet in handen is van derden, zijn de volgende regels van kracht:

- Gedurende het evenement blijft er van begin tot eind minimaal één aanwezige geheel nuchter, bij voorkeur een bestuurslid en/of een lid van de organisatie van het evenement;
- Er mogen geen spelletjes worden gespeeld die het drinken van alcohol aanmoedigen;

- De organisatie van het evenement ziet erop toe dat na schoonmaak van het evenement alsmede de directe omgeving, er geen sporen worden aangetroffen die wijzen op het plaatsgevonden evenement;
- De vereniging draagt zorg voor degene die ondanks de genomen maatregelen toch onwel wordt. Het bestuur en de organisatie van het evenement zien erop toe dat de bezoekers van het evenement bekend zijn met de regels waaraan zij zich dienen te houden. Het bestuur ziet erop toe dat het barpersoneel te allen tijde op de hoogte is van de geldende regels.

Wanneer het geldende Convenant Alcoholgebruik W&N-Gebouw in strijd is met bovenstaande, dan is het Convenant leidend.

12. Decorum

Het logo van de vereniging bestaat uit een voorstelling van de Homo Universalis, oorspronkelijk van Leonardo da Vinci, zoals in 2000 bewerkt door J. Meijers. Het logo is verkrijgbaar bij het bestuur.



Bestuur en commissies gebruiken dit logo bij aankondigingen en bij correspondentie. Bij correspondentie wordt verder ook de volledige naam van de vereniging, "Medisch Natuurwetenschappelijke Studievereniging", vermeld, eventueel vergezeld van de naam van de betreffende commissie. Tijdens een lustrumjaar mag er gebruik worden gemaakt van een aangepast logo.

13. Rouw

Bij het overlijden van een lid van de vereniging, een staflid verbonden met de opleidingen MNW, MNS en/of IDS aan de Faculteit der Exacte Wetenschappen aan de Vrije Universiteit te Amsterdam of een ander persoon waarmee de leden

zich verbonden voelen, schrijft het bestuur een rouwtijd uit tot en met de dag van de begrafenis, de crematie of een gedenkdienst, tenzij dit in strijd is met de wens van de overledene of zijn of haar nabestaanden.

De verenigingsrouw bestaat minimaal uit het verdagen van bijeenkomsten die een feestelijk karakter dragen en nalating van het ten gehore brengen van muziek in de ruimte(s) van de vereniging.

14. Deelname ‘externe’ evenementen

Met ‘externe’ evenementen worden die evenementen bedoeld die niet initieel vanuit de vereniging worden georganiseerd, maar waar de vereniging een mededeling over, of een uitnodiging tot deelname aan krijgt. Dit genoemde evenement kan zowel een feest, een sporttoernooi dan wel een andere soortgelijke activiteit zijn die mogelijksterwijs voor leden van de vereniging bedoeld kan zijn.

Het bestuur besluit, na overleg met de relevante commissie, al dan niet op deze mededeling of uitnodiging in te gaan. Het besluit zal op navraag met geldige redenen omkleed moeten kunnen worden. Indien deelname aan het ‘externe’ evenement financiële (mede-)verantwoordelijkheid van de vereniging met zich meebrengt is goedkeuring nodig van de ALV.

Onder het besluit vallen de organisatie, de uitvoering en de promotie van het evenement in kwestie.

15. Reglementswijzigingen en dispensatie

Wijziging, aanvulling of buiten werking stelling van dit reglement geschiedt door de ALV.

Voorstellen tot het verlenen van dispensatie, wijzigen, aanvullen of buiten werking stellen van de reglementen moeten tenminste vier weken voor aanvang van de ALV in het bezit zijn van het bestuur en op de agenda uitdrukkelijk als afzonderlijk punt worden vermeld.

In principe wordt dispensatie verleend door de ALV. In voorkomende gevallen beslist het bestuur. Het bestuur legt verantwoording af over de dispensatie op een ALV, die binnen twee weken na de beslissing georganiseerd is.

Onder dispensatie wordt verstaan vrijstelling van één of meerdere artikelen van het reglement voor de duur van maximaal één jaar. Verlenging van dispensatie is niet mogelijk.

Het verlenen van dispensatie moet opgetekend worden in de notulen van de eerstvolgende ALV.

16. Slotbepalingen

Dit reglement treedt in werking na de ALV, gehouden op 11 juni 2012. Met de inwerkingstelling van dit reglement zijn alle voorgaande reglementen vervallen verklaard.