

Studievereniging Promaître  
Study Association Promaître



Saxion Hospitality Business School  
University of Applied Sciences  
Apeldoorn The Netherlands

## ***HUISHOUDELIJK REGLEMENT***

***3e druk herzien in collegejaar 2021-2022***

Secretariat S.V. Promaître  
Spoorstraat 29 | 7311 PE Apeldoorn, The Netherlands  
KvK: 56268750

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

### **Inhoud**

|                                                  |   |
|--------------------------------------------------|---|
| Artikel 1 Algemeen.....                          | 3 |
| Artikel 2 Bestuur .....                          | 3 |
| Artikel 2.1 Vergaderingen .....                  | 3 |
| Artikel 2.2 De Voorzitter .....                  | 3 |
| Artikel 2.3 De Vicevoorzitter .....              | 4 |
| Artikel 2.4 De Secretaris .....                  | 4 |
| Artikel 2.5 De Penningmeester en financiën ..... | 4 |
| Artikel 2.6 De PR-Manager .....                  | 4 |
| Artikel 2.7 De Evenementen Manager.....          | 4 |
| Artikel 2.8 Besluitvorming van het bestuur ..... | 4 |
| Artikel 2.9 Kandidaatstelling bestuursleden..... | 5 |
| Artikel 2.10 Verkiezingen bestuursleden .....    | 5 |
| Artikel 3 Algemene Leden Vergadering.....        | 6 |
| 3.1 Instemming en aansprakelijkheid.....         | 6 |
| Artikel 3.2 Orde der vergaderingen.....          | 6 |
| Artikel 4 Deelorganen .....                      | 7 |
| Hoofdstuk 4.1 Commissies.....                    | 7 |
| Artikel 4.2 Niet-leden .....                     | 7 |
| Artikel 4.3 Raad van Advies.....                 | 7 |
| Artikel 5 Activiteiten .....                     | 8 |
| Artikel 5.1 Verenigingsactiviteiten.....         | 8 |
| Artikel 5.2 Normen en waarden .....              | 8 |
| Artikel 6 Privacy.....                           | 9 |
| Artikel 6.1 Beeldmaterialen.....                 | 9 |
| Artikel 6.2 Persoonsgegevens .....               | 9 |
| Artikel 7 Slotbepaling .....                     | 9 |

## **Artikel 1 Algemeen**

1. De in deze reglementen opgenomen bepalingen gelden voor alle leden en voor zover van toepassing voor belanghebbenden van de vereniging. Daarnaast zijn deze bepalingen van toepassing op eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten die de vereniging biedt.
2. Het huishoudelijk reglement bevat naast afspraken, regels en richtlijnen ook taken en bevoegdheden van bestuursleden. Procedures en werkwijzen zijn in het huishoudelijk reglement vastgelegd, of er kan naar beschrijving hiervan worden verwezen.
3. Met uitzondering van wettelijke bepalingen, het paalde in de statuten en de Algemene ledenvergadering (ALV) worden de intern aangelegenheden van de vereniging geregeld door dit huishoudelijk reglement.
4. Ieder lid en iedere bezoeker van een activiteit van de studievereniging Promaître wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen en in overeenstemming hiermee te handelen. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn beschikbaar om te downloaden op de website van de studievereniging Promaître.
5. De bepalingen in dit reglement vinden hun oorsprong in de statuten. Daar waar deze mogelijk in strijd zijn met de laatstgenoemde, dient de desbetreffende bepaling in dit huishoudelijk reglement herzien te worden en geldt de bepaling uit de statuten. De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging liggen bij de voorzitter voor ieder lid ter inzage.

## **Artikel 2 Bestuur**

### **Artikel 2.1 Vergaderingen**

1. Het bestuur vergadert tenminste zes maal per jaar en voorts wanneer de voorzitter of twee leden van het bestuur zulks wenselijk achten.
2. Het bestuur kan indien noodzakelijk besluiten nemen die de vereniging binden. De leden worden hiervan minstens twee weken van te voren op de hoogte gesteld.
3. Correspondentie namens het bestuur wordt gevoerd en ondertekend namens voorzitter en/of secretaris.
4. Voor de vergaderingen van het bestuur worden de leden zo mogelijk tenminste veertien dagen van te voren door of vanwege de voorzitter opgeroepen, onder vermelding van de agendapunten. Zijn alle leden van het bestuur aanwezig dan kan met algemene stemmen ook beslist worden over zaken die niet op de agenda vermeld zijn; in spoedeisende gevallen kan over zodanige zaken ook beslissing genomen worden wanneer twee/derde van de leden aanwezig is en wel met tenminste drie/vierde der geldig uitgebrachte stemmen.
5. Over de vraag of een zaak die niet op de agenda vermeld staat spoedeisend is, beslist de voorzitter van de vergadering.

### **Artikel 2.2 De Voorzitter**

1. De voorzitter van de vereniging leidt de vergaderingen van het bestuur alsmede de algemene vergaderingen. Hij ziet toe op de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Namens de ledenvergadering en het bestuur ziet de voorzitter toe op de uitvoering van de besluiten genomen door de ledenvergadering en het bestuur.
3. De voorzitter draagt voorts zorg voor de contacten met zusterverenigingen. Hij is afgevaardigd namens de vereniging naar de Alliantie & KOSS.

### **Artikel 2.3 De Vicevoorzitter**

1. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid tijdens bestuurs- en ledenvergadering.

### **Artikel 2.4 De Secretaris**

1. De secretaris is belast met het secretariaat van de vereniging. Hij draagt er onder meer zorg voor dat:
  - a. aantekening wordt gehouden van het verhandelde in het bestuur en in de algemene vergaderingen.
  - b. de correspondentie der vereniging wordt gevoerd;
  - c. het archief der vereniging en het ledenbestand op een deugdelijke wijze beheerd wordt.
  - d. Hij is afgevaardigd namens de vereniging naar de Alliantie & KOSS.

### **Artikel 2.5 De Penningmeester en financiën**

1. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging en draagt zorg voor de financiële contacten met andere instituten en met het bedrijfsleven. Van zijn werkzaamheden brengt hij periodiek verslag uit aan het bestuur.
2. Voor financiële transacties die niet vallen onder de door de ledenvergadering goedgekeurde begroting is de penningmeester, of in geval van afwezigheid, een ander bestuurslid, bevoegd om, mits gevolmachtigd door de voorzitter en de secretaris, te beschikken over de bank- en girosaldi voor een bedrag van ten hoogste vijf procent van de begroting. Voor bedragen daarboven is de toestemming van de ledenvergadering vereist.
3. Het bestuur is bevoegd om financiële verplichtingen, waaronder leningen, buiten om de goedgekeurde begroting aan te gaan, indien het totale bedrag de vijftien procent van de begroting niet overstijgt. Voor bedragen daarboven is de toestemming van de ledenvergadering vereist.

### **Artikel 2.6 De PR-Manager**

1. De PR-Manager is verantwoordelijk voor de social media en de website van Promaître.

### **Artikel 2.7 De Evenementen Manager**

1. De Evenementen Manager is de initiatief nemer op het gebied van evenementen en organiseert samen met de rest van het bestuur de verschillende evenementen.
2. In kwartiel vier stelt de evenementen manager de evenementen planning op voor het komende studiejaar.

### **Artikel 2.8 Besluitvorming van het bestuur**

1. Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of twee andere bestuursleden dat wenselijk achten.
2. Bestuursvergaderingen zijn besloten. In uitzondering hierop kan het bestuur besluiten personen uit te nodigen om mee te vergaderen.
3. Het bestuur kan alleen besluiten nemen als meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich bij de bestuursvergadering, mits schriftelijk, door een medebestuurder laten vertegenwoordigen. Een bestuurder kan slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
4. Het bestuur neemt zijn besluiten met gewone meerderheid van stemmen.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat het bestuur een besluit heeft genomen, is beslissend.
6. Over elk voorstel wordt afzonderlijk en mondeling gestemd, tenzij de voorzitter of een bestuurslid anders wensen.
7. Het bestuur behoeft de goedkeuring van de algemene leden

## **Artikel 2.9 Kandidaatstelling bestuursleden**

1. Kandidaatstelling voor een vacature in het bestuur gebeurt ofwel op voordracht door het bestuur ofwel ofwel door eigeninitiatief van een kandidatuur als reactie op een vacature op onze Instagram ofwel door tenminste tien leden van de vereniging. Men kan een kandidatuur voorstellen aan het bestuur, dat in dit geval zelf kan beslissen of het de kandidatuur al dan niet weerhoudt, ofwel door ten laatste drie weken na het verschijnen van de aankondiging een brief te schrijven aan de secretaris van de vereniging. Deze brief moet ondertekend zijn door tenminste tien leden van de vereniging.

## **Artikel 2.10 Verkiezingen bestuursleden**

1. Na de periode van de kandidaatstelling worden alle kandidaten bekendgemaakt aan de leden ofwel via een schriftelijke mededeling aan alle leden.
2. In de eerste algemene ledenvergadering volgend op de bekendmaking van de kandidaten zal, indien er meer kandidaten dan vacatures zijn, de vergadering een keuze maken onder de kandidaten. Dit kan gebeuren door acclamatie van de voorzitter of door een schriftelijke stemming.
3. Indien het door onverwachte omstandigheden tussentijds noodzakelijk is een of meer bestuursleden te kiezen zal een procedure gevolgd worden waarbij de leden schriftelijk hun stem kunnen uitbrengen.
4. Nadat een kandidaat is goedgekeurd in de algemene ledenvergadering mag bekend worden gemaakt wie definitief het bestuur gaat vertegenwoordigen na het aftreden van het huidige bestuur.

## **Artikel 3 Algemene Leden Vergadering**

### **3.1 Instemming en aansprakelijkheid**

1. De leden zijn bevoegd schriftelijk vragen te stellen aan de voorzitter en voorstellen te doen ter behandeling op de algemene vergadering; deze vragen en voorstellen dienen op een zodanig tijdstip te worden verzonden dat zij door de voorzitter tenminste tien dagen voor datum van de vergadering worden ontvangen.
2. Met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid en artikel 14 van de statuten stelt het bestuur de agenda van de algemene vergaderingen vast.
3. Zijn blijkens de getekende presentielijst alle leden c.q. de gemachtigden aanwezig, dan kan met algemene stemmen ook beslist worden over zaken die niet op de agenda vermeld zijn; in spoedeisende gevallen kan over zodanige zaken een beslissing genomen worden wanneer twee/derde van de leden c.q. hun gemachtigden aanwezig is en wel met drie/vierde der geldig uitgebrachte stemmen.
4. Over de vraag of een zaak die niet op de agenda vermeld staat spoedeisend is, beslist de voorzitter van de vergadering.
5. Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, met meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen.
6. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement worden gedaan door het bestuur of kunnen door tenminste tien procent van de leden schriftelijk bij het bestuur ingediend worden. Hierbij dient het verzoek ten minste vijf werkdagen voor aanvang van de algemene ledenvergadering kenbaar gemaakt worden.
7. Een lid deel uitmakend van de vereniging als mede activiteiten bijwonende is te allen tijden verantwoordelijk voor zijn of haar acties of uitlatingen. Interne zaken waarbij de aansprakelijke de vereniging, overige leden of bestuurders gehinderd, dan wel geschaad, dan wel voor een onaanvaardbare situatie gezorgd heeft is het mogelijk dat hieruit consequenties voortkomen voor de desbetreffende. Interne zaken zoals hier omschreven worden zullen dan ook intern afgehandeld worden en enige vorm van media, publiciteit of aangifte is dan ook uitgesloten. Maximale sanctie die opgelegd kan worden is ontzegging/ontzetting en een boetesom van maximaal €10.000,-.

### **Artikel 3.2 Orde der vergaderingen**

1. Met inachtneming van de statuten en in dit reglement neergelegde bepalingen handhaaft de voorzitter van een vergadering de orde in die vergadering.
2. Voor iedere vergadering wordt een presentielijst van stemgerechtigden bijgehouden.
3. Niemand behalve de voorzitter mag in de algemene ledenvergadering meer dan twee maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp, tenzij de voorzitter met machtiging van de vergadering hem daartoe verlof verleent.
4. Bij schriftelijke stemming ontvangen alle aanwezige stemgerechtigden vanwege de secretaris een blanco stembiljet.
5. De voorzitter van de vergadering stelt het resultaat van de stemming vast. Hij kan zich daartoe door een of meer leden laten bijstaan.

## **Artikel 4 Deelorganen**

### **Hoofdstuk 4.1 Commissies**

1. Met inachtneming van hetgeen in de statuten en het huishoudelijk reglement is bepaald ten aanzien van de aldaar genoemde commissies, is het bestuur bevoegd commissies in te stellen ter nadere bestudering van zaken de vereniging betreffende.
2. De leden van deze commissies worden door het bestuur benoemd.
3. De leden van deze commissies ontvangen instructies van het bestuur.
4. Tenzij het bestuur anders beslist brengen de commissies aan het bestuur verslag uit.

### **Artikel 4.2 Niet-leden**

1. Niet-leden dienen voor aanvang van de algemene ledenvergadering bij (de secretaris van) het bestuur te kennen te geven dat zij bij de algemene ledenvergadering aanwezig willen zijn.
2. Het bestuur vraagt namens niet-leden die bij de algemene ledenvergadering aanwezig willen zijn, toestemming aan de algemene ledenvergadering voor hun aanwezigheid. Alvorens hierover te stemmen mag de algemene ledenvergadering om een motivatie vragen, welke door het bestuur namens de niet-leden wordt gegeven. Pas nadat de algemene ledenvergadering toestemming heeft gegeven, mogen niet-leden de vergadering betreden.
3. De algemene ledenvergadering bepaalt of een niet-lid wel of geen inspraakrecht heeft. (inspraakrecht: de mogelijkheid voor iemand om zijn of haar standpunt naar voren te brengen)

### **Artikel 4.3 Raad van Advies**

1. De algemene ledenvergadering, die plaatsvindt binnen twee maanden na afsluiting van het boekjaar, benoemt op voordracht van het bestuur de Raad van Advies voor de termijn van één verenigingsjaar.
2. De Raad van Advies heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. Het bestuur gevraagd en ongevraagd voorzien van advies;
  - b. Het stimuleren en bewaken van de beleidsdoelen die het bestuur zichzelf gesteld heeft.
3. De Raad van Advies bestaat uit ten minste drie personen, waarvan in ieder geval twee personen in het verleden het bestuur van de vereniging Promaître hebben gedragen. Leden van de kascommissie en bestuursleden zijn uitgesloten van zitting in de Raad van Advies.
4. De Raad van Advies benoemt uit haar midden een voorzitter.
5. De Raad van Advies brengt aan het einde van het verenigingsjaar verslag uit aan de algemene ledenvergadering.

## **Artikel 5 Activiteiten**

### **Artikel 5.1 Verenigingsactiviteiten**

1. Het bestuur kan besluiten dat niet-leden kunnen deelnemen aan activiteiten. Voor niet-leden kan een afwijkende deelnemersbijdrage gelden.
2. Een commissie heeft het recht randvoorwaarden te stellen waaraan de deelnemers van activiteiten moeten voldoen waarbij het Promaître bestuur het beslissende oordeel heeft.
3. Het bestuur kan een minimaal aantal deelnemers bepalen waarmee de activiteit door kan gaan.
4. Terugtrekking als deelnemer verplicht, behoudens beroep van het bestuur, tot betaling van de deelnemerskosten.
5. Contributie gelden voor het collegejaar 2021-2022 zijn vastgesteld op €20,- tenzij in het aanmeldingsformulier lidmaatschap anders vermeld staat.
6. Terugtrekking als lid verplicht, behoudens beroep van het bestuur, tot betaling van de jaarlijkse contributie kosten wanneer deze na 1 november van het desbetreffende bestuursjaar is opgezegd.

### **Artikel 5.2 Normen en waarden**

1. Er wordt ten alle tijden met respect met mede verenigingsgenoten en eventuele gasten omgegaan.
2. Er wordt niet gediscrimineerd, gescholden, gevochten of een andere vorm van intimidatie op verenigingsaangelegenheden.
3. Verenigingsgenoten heten voor elkaar Promaîtreanen.
4. Naar Studievereniging Promaître zal tussen Promaîtreanen worden gerefereerd als de vereniging of Promaître.
5. De bestuurskamer van Promaître is toegankelijk voor derden en achten met gepaste manieren gebruikt hier van te maken en in een nettestaat achter gelaten te worden.



## **Artikel 6 Privacy**

### **Artikel 6.1 Beeldmaterialen**

1. Tijdens verenigingsactiviteiten kunnen foto's en video's gemaakt worden. Wanneer een ieder lid wordt van Promaître, gaat hij/zij ermee akkoord dat deze beelden voor promotie gebruikt kunnen worden.

### **Artikel 6.2 Persoonsgegevens**

1. De ledenlijst, met bijbehorende persoonsgegevens, is louter inzichtelijk voor het huidige bestuur en niet voor externe partijen.
2. Gegevens betreffende leden zullen vertrouwelijk worden behandeld. Leden zullen dienaangaande geen informatie mededelen verstrekken aan derden, doch deze derde doorverwijzen naar het secretariaat van de vereniging. Indien hiertoe aanleiding bestaat zal de secretaris het betreffende lid toestemming vragen derden informatie te verschaffen, een en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.
3. Leden van bestuur blijven met betrekking tot alle zaken jegens een aspirant lid te allen tijde gebonden aan de geheimhouding, ook na hun aftreden in die hoedanigheid of na hun uitreden als lid van de vereniging.
4. Indien een klacht wordt ingediend tegen een lid dat tevens lid is van het bestuur dan zal dit lid in die hoedanigheid geschorst zijn met betrekking tot alle zaken die verband kunnen houden met de behandeling van deze klacht. Voor alle andere zaken zal het lid vooralsnog zijn functie kunnen blijven uitoefenen.
5. Promaître gaat conform de Algemene Verordening Persoonsgegevens van de Europese Unie om met de persoonlijke gegevens van leden.
6. Promaître neemt de nodige maatregelen om de veiligheid van de persoonsgegevens van de leden te waarborgen.
7. De leden verplichten zich wijzigingen van hun gegevens, zoals naam, adres, IBAN/bankrekeningnummer, telefoonnummer(s), e-mailadres, en andere zaken die verband houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk door te geven aan de vereniging.

## **Artikel 7 Slotbepaling**

1. In gevallen waar de reglementen, statuten en/of de wet niet voorzien, heeft het bestuur de bevoegdheid te beslissen.
2. De wijzigingen in het huishoudelijk reglement dienen in de ALV voorgedragen en goedgekeurd te worden.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de actualiteit van het huishoudelijk reglement en dient deze minimaal één keer per boekjaar te herzien.
4. De bepaling van het huishoudelijk reglement gelden voor alle leden en verenigingsorganen en dienen te allen tijde gehoorzaamd te worden.

|                                                 |                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Bestuursjaar: 2021-2022                         |                                                                                   |
| Getekend door bestuur:                          |                                                                                   |
| Voorzitter: Liesl Roescher                      |  |
| Vicevoorzitter/ Secretaris: Jolijn Groenewegen  |  |
| Penningmeester: Anna Wekking                    |  |
| PR & Acquisitie Coördinator: Thijmen van Kooten |  |
| Evenementen Manager: Miriam Perou               |  |
| Datum opstelling:                               | 20-12-2021                                                                        |
| Datum goedkeuring:                              | 10-01-2022                                                                        |
| Locatie:                                        | Apeldoorn                                                                         |