

Huishoudelijk Reglement

Studievereniging Infermera

1. Algemeen	2
Artikel 1 – Vaststelling en geldigheid.....	2
Artikel 2 – Relatie met de statuten.....	2
Artikel 3 – Verenigingsjaar.....	2
2. Gedragscode	2
Artikel 4 – Algemeen gedrag.....	2
Artikel 5 – Gedragscode-document.....	2
3. Leden	3
Artikel 6 – Lidmaatschap.....	3
Artikel 7 – Rechten en plichten van leden.....	3
Artikel 8 – Beëindiging lidmaatschap.....	3
Artikel 9 – Schorsing van leden.....	3
Artikel 10 – Alumni-leden.....	3
4. Bestuur	4
Artikel 11 – Samenstelling en benoeming.....	4
Artikel 12 – Taken en verantwoordelijkheden.....	4
Artikel 13 – Overdracht bestuur.....	4
5. Commissies	4
Artikel 14 – Samenstelling en taken.....	4
Artikel 15 – Verantwoordelijkheden.....	5
6. Ongewenst gedrag	5
Artikel 16 – Alcohol-, drugs- en evenementenbeleid.....	5
Artikel 17 – Seksuele intimidatie en omgangsvormen.....	5
7. Klachten en vertrouwenspersoon	5
Artikel 18 – Vertrouwenspersoon.....	5
Artikel 19 – Klachtenprocedure.....	6
8. Financiële zaken	6
Artikel 20 – Boekhouding en kascontrole.....	6
Artikel 21 – Betalingen en declaraties.....	6
Artikel 22 – Lidmaatschap Contributie.....	6
9. Slotbepalingen	7
Artikel 23 – Onvoorziene gevallen.....	7
Artikel 24 – Wijzigingen aan dit reglement.....	7

1. Algemeen

Artikel 1 – Vaststelling en geldigheid

1. Dit huishoudelijk reglement van Studievereniging Infermera is een reglement zoals bedoeld in de statuten van de vereniging.
2. Dit reglement is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op **10 april 2025** en treedt direct in werking.
3. Met de vaststelling van dit reglement vervallen alle voorgaande huishoudelijke reglementen en andere regelingen.

Artikel 2 – Relatie met de statuten

1. Dit reglement geldt aanvullend op de statuten. In geval van tegenstrijdigheid gaan de statuten voor.
2. Wijzigingen in dit reglement kunnen alleen door de Algemene Ledenvergadering worden goedgekeurd.

Artikel 3 – Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt gelijk met het studiejaar van Fontys Verpleegkunde.

2. Gedragscode

Artikel 4 – Algemeen gedrag

1. Alle leden dienen zich te houden aan de Nederlandse wet, de statuten, dit reglement en andere geldende regelingen.
2. Leden behandelen elkaar, bestuursleden, commissieleden en derden met respect. Discriminatie, intimidatie of ander ongewenst gedrag wordt niet getolereerd.

Artikel 5 – Gedragscode-document

De Gedragscode is vastgelegd in een apart document en kan door leden worden ingezien

[w Gedragscode december 2024.docx](#) .

3. Leden

Artikel 6 – Lidmaatschap

1. Studenten die de opleiding Verpleegkunde aan Fontys in Tilburg volgen of alumni van deze opleiding zijn, kunnen lid worden.
2. Lidmaatschap wordt verkregen door inschrijving via de aangeboden mogelijkheden.
3. De secretaris beslist over de toelating en bevestigt dit via e-mail.

Artikel 7 – Rechten en plichten van leden

1. Leden hebben het recht om deel te nemen aan alle activiteiten en hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering.
2. Leden hebben het **recht én de plicht** om aanwezig te zijn bij alle Algemene Ledenvergaderingen (ALV) die door de vereniging worden georganiseerd.
 - Afmelding voor de ALV, mits een geldige reden, moet schriftelijk via de secretaris
3. Leden ontvangen uitnodigingen voor alle door de vereniging georganiseerde activiteiten.
4. Leden zijn verplicht hun gegevens up-to-date te houden bij de secretaris.
5. Bij wijziging van opleiding of afstuderen bepaalt het lid zelf of hij/zij lid blijft.

Artikel 8 – Beëindiging lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap gebeurt schriftelijk via e-mail naar de secretaris.
2. Na uitschrijving worden persoonsgegevens 2 jaar bewaard volgens 'Privacyverklaring S.V. Infermera'.

Artikel 9 – Schorsing van leden

1. Het bestuur kan een lid maximaal drie maanden schorsen wegens:
 - Herhaaldelijk niet nakomen van verplichtingen
 - Het ernstig schaden van de belangen van de vereniging
 - Overtreding van de gedragscode
2. Schorsing wordt per e-mail aan het lid gemeld met vermelding van reden en duur.
3. Tijdens schorsing behoudt het lid zijn betalingsverplichting maar verliest zijn rechten.

Artikel 10 – Alumni-leden

1. Leden mogen na het behalen van hun diploma als alumnilid geregistreerd blijven, mits er is gehandeld volgens artikel 6, lid 2&3.
2. Als alumnilid heb je stemrecht op de ALV.
 - Het stemrecht komt te vervallen na een periode van 3 jaar na het afstuderen.
3. Een alumnilid mag bestuurlijke taken uitvoeren en mag zich ook aansluiten bij commissies.

- De bevoegdheid om bestuurlijke taken uit te voeren en lid te zijn van commissies komt te vervallen na een periode van 3 jaar na het afstuderen, met uitzondering van een eventuele alumnicommissie.
-

4. Bestuur

Artikel 11 – Samenstelling en benoeming

1. Het bestuur bestaat minimaal uit drie personen:
 - **Voorzitter**
 - **Secretaris**
 - **Penningmeester**
2. Bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering voor een periode van één jaar.
3. Het zittende bestuur draagt een opvolger aan tijdens de laatste Algemene Ledenvergadering.

Artikel 12 – Taken en verantwoordelijkheden

1. **Voorzitter**: leidt de vereniging, vergaderingen en vertegenwoordigt de vereniging extern.
2. **Secretaris**: houdt ledenadministratie bij, maakt notulen en beheert de correspondentie.
3. **Penningmeester**: beheert de financiën, stelt de begroting op en verzorgt betalingen.

Artikel 13 – Overdracht bestuur

Bij aftreden draagt het bestuur alle eigendommen, bankpassen, inloggegevens, sleutels en financiële documenten over aan het nieuwe bestuur.

5. Commissies

Artikel 14 – Samenstelling en taken

1. De vereniging kent commissies die door het bestuur worden ingesteld voor specifieke taken.
2. Commissieleden worden geworven via sollicitaties op Instagram en in de WhatsApp-groepsapp.
3. Alleen leden van de vereniging kunnen deelnemen aan commissies.
4. Commissies bestaan uit minimaal **twee** en maximaal **vijf** leden. Een commissie kan bij het bestuur een gemotiveerd verzoek indienen om hiervan af te wijken.

Artikel 15 – Verantwoordelijkheden

1. Elke commissie benoemt een voorzitter, secretaris en penningmeester.
 2. De vergaderingen van de commissie worden geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door een door de voorzitter aangewezen lid van de commissie.
 3. Indien een commissielid stopt met de opleiding of afstudeert, mag deze zijn of haar commissiewerkzaamheden tot het einde van het lopende verenigingsjaar voortzetten, mits de verplichtingen tegenover de vereniging worden nagekomen.
 4. Commissies stellen een jaarplan en een begroting op, die in twee delen worden ingediend:
 - a. **Eerste helft:** vóór 1 oktober
 - b. **Tweede helft:** vóór 1 februari
 5. Indien het jaarplan en/of de begroting niet wordt goedgekeurd, stelt de commissie samen met het bestuur binnen één maand na afkeuring een aangepast plan en/of begroting op.
-

6. Ongewenst gedrag

Artikel 16 – Alcohol-, drugs- en evenementenbeleid

1. Tijdens verenigingsactiviteiten is drugsgebruik en -handel niet toegestaan.
2. Minderjarige leden mogen geen alcohol consumeren tijdens activiteiten.
3. Leden zijn persoonlijk aansprakelijk voor schade die zij veroorzaken aan de eigendommen behorende bij de vereniging.

Artikel 17 – Seksuele intimidatie en omgangsvormen

1. Gedrag zoals seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en pesten is verboden.
 2. Overtredingen kunnen leiden tot waarschuwing, schorsing of beëindiging van het lidmaatschap.
-

7. Klachten en vertrouwenspersoon

Artikel 18 – Vertrouwenspersoon

1. Het bestuur benoemt jaarlijks een vertrouwenspersoon binnen de vereniging.
2. Leden kunnen ook vertrouwelijk spreken met bestuursleden.
3. Daarnaast zijn er vertrouwenspersonen beschikbaar binnen de onderwijsinstelling(en) waar de vereniging aan verbonden is.

Artikel 19 – Klachtenprocedure

1. Leden kunnen vertrouwelijk hun zorgen of klachten bespreken met de vertrouwenspersoon of een bestuurslid.
 2. Indien een klacht betrekking heeft op overtreding van de wet, de statuten, de reglementen of de gedragscode, zal het bestuur passend optreden.
 3. Indien nodig kunnen maatregelen zoals waarschuwingen, schorsingen of andere sancties worden opgelegd.
-

8. Financiële zaken

Artikel 20 – Boekhouding en kascontrole

1. De penningmeester is primair verantwoordelijk voor de boekhouding gedurende het boekjaar (**1 september – 31 augustus**).
2. De penningmeester houdt een **bankboek** bij waarin alle betalingen worden geregistreerd.
3. Betalingsverplichtingen mogen enkel worden aangegaan na **schriftelijke toestemming** van de penningmeester.
4. De penningmeester dient bij overdracht aan zijn of haar opvolger een overzicht te verstrekken van alle lopende en jaarlijks terugkerende financiële verplichtingen.
5. De secretaris is bevoegd om de bankafschriften te controleren.
6. Naast de algemene boekhouding houdt de penningmeester ook een overzicht bij van de in- en uitgaven en de voorraad van merchandise en promotiemateriaal.

Artikel 21 – Betalingen en declaraties

1. Betalingsverplichtingen boven **€200** worden alleen aangegaan na bestuursstemming.
2. Declaraties dienen:
 - Binnen twee weken na betaling te worden ingediend
 - Vergezeld te gaan van een bon of factuur
 - Binnen een week na goedkeuring te worden uitbetaald
3. Declaraties worden zowel digitaal als fysiek bewaard en vijf jaar gearhiveerd.

Artikel 22 – Lidmaatschap Contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
 2. De contributie dient vóór **1 oktober** te worden voldaan.
 3. Bij niet-betaling kan het lidmaatschap worden opgeschort.
-

9. Slotbepalingen

Artikel 23 – Onvoorziene gevallen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Het bestuur legt deze beslissing ter goedkeuring voor aan de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 24 – Wijzigingen aan dit reglement

1. Dit reglement kan worden gewijzigd door de Algemene Ledenvergadering met een gewone meerderheid.
 2. Voorstellen tot wijziging moeten minstens twee weken voorafgaand aan de vergadering worden ingediend.
-