

# Huishoudelijk reglement Studievereniging FREENDS

Door de ALV vastgesteld op: [14 oktober 2022]

## **Inhoud:**

AFDELING 1: ALGEMEEN; DEFINITIES	2
AFDELING 2: LIDMAATSCHAP	2
AFDELING 3: RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEDEN EN ERELEDEN	3
AFDELING 4: BEGUNSTIGERSCHAP	3
AFDELING 5: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING	4
AFDELING 7: DE BESTUURSOVERDRACHT	6
AFDELING 8: COMMISSIES	7
AFDELING 8A: VERTROUWENSPERSOON	9
AFDELING 9: FINANCIËN	9
AFDELING 10: ACTIVITEITEN	11
AFDELING 11: LUSTRUMFONDS	11
AFDELING 12: ROUW	11
AFDELING 13: WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	12
AFDELING 14: SLOTBEPALINGEN	12

# Afdeling 1: Algemeen; Definities

## Art. 1

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a) Actieve leden: commissieleden, Raad van toezicht en andere leden die een functie bekleden binnen de vereniging;
- b) ALV: Algemene leden vergadering;
- c) BLV: Bijzondere leden vergadering;
- d) Bestuur: het bestuur van de vereniging;
- e) Declaratieprotocol: een protocol met betrekking tot te declareren kosten;
- f) Financieel protocol: protocol ten behoeve van de kascommissie;
- g) Financiële administratie: onder andere de wijze waarop de financiën worden bijgehouden, alsmede bewijsstukkenbetreffende kasmiddelen;
- h) Gewone leden, ereleden en begunstigers: de betekenis die de statuten daaraan toekennen;
- i) HR: huishoudelijk reglement;
- j) Lid of leden: gewoon lid of gewone leden van de vereniging;
- k) Schriftelijk: per brief of email;
- l) Statuten: statuten van de vereniging;
- m) Vereniging: vereniging FRENDS;
- n) Verenigingsjaar: het boekjaar van de vereniging zoals vastgelegd in de statuten;
- o) Lidmaatschapsperiode: periode van een half verenigingsjaar lopende van 1 september tot 31 januari ofwel 1 februari tot 31 augustus;
- p) Vertrouwenspersoon protocol: protocol met betrekking tot de vertrouwensperso(o)n(en);
- q) Website: <https://svfrends.nl/>

# Afdeling 2: lidmaatschap

## Art. 2

- a) Zij die lid wensen te worden, dienen zich hiertoe overeenkomstig art. 6 van de statuten schriftelijk te melden bij de secretaris van de vereniging.
- b) Hiertoe dienen zij de volgende gegevens te verstrekken:
  - a. Schriftelijk, ten minste de naam, voornamen, adres, geboortedatum, (mobiele) telefoonnummer, studentnummer en e-mailadres; of
  - b. Alle informatie die op het aanmeldingsformulier van de website gevraagd wordt.
- c) Bij aangaan van lidmaatschap wordt akkoord gegaan met het gebruik van deze gegevens overeenkomstig de privacyverklaring uit bijlage 1.

## Art. 3

Het gewoon lidmaatschap vangt aan na inschrijving in het ledenbestand door de secretaris.

## Art. 4

Iemand zal pas als gewoon lid worden toegelaten als alle schulden van de aanvrager aan de vereniging zijn voldaan.

#### Art. 5

- a) Het gewoon lidmaatschap dient schriftelijk bij de secretaris te worden opgezegd volgens art. 7 van de statuten en dient te geschieden twee weken voor het einde van de lidmaatschapsperiodes.
- b) Opzegging geschiedt per lidmaatschapsperiode, wanneer de opzegging na de aanvang van een lidmaatschapsperiode plaatsvindt, kan dit slechts leiden tot opzegging vanaf de daaropvolgende lidmaatschapsperiode.

#### Art. 6

Het gewoon lidmaatschap eindigt conform art. 7 van de statuten.

#### Art. 7

Het erelidmaatschap vangt aan op de dag van benoeming tot erelid door de ALV. Het bestuur draagt er zorg voor dat de benoeming en verkiezing tot erelid bekend wordt gemaakt aan de betreffende persoon en de vereniging.

#### Art. 8

Het erelidmaatschap eindigt overeenkomstig art. 7 van de statuten.

## Afdeling 3: Rechten en plichten van de leden en ereleden

#### Art. 9

- a) Leden hebben recht op gebruik van de door de vereniging aangeboden faciliteiten en deelname aan activiteiten conform afdeling 10 van het HR en ontvangst van verenigingsbladen en boekwerken, alsmede andere voor leden bestemde goederen.
- b) Het recht genoemd in het eerste lid kan, al dan niet tijdelijk, opgeschort door het bestuur.

#### Art. 10

- a) Leden zijn gehouden tot het betalen van de contributie die is verbonden aan het lidmaatschap zoals die is vastgesteld door de ALV op voorstel van het bestuur.
- b) Ereleden zijn vrijgesteld van contributie overeenkomstig art. 8 van de statuten.

#### Art. 11

- a. Leden dienen zich te houden aan "de gedragscode (on)gewenste omgangsvormen binnen de vereniging".
- b. Het bestuur is bepalend en verantwoordelijk voor aanpassingen aan "de gedragscode (on)gewenste omgangsvormen binnen de vereniging".

## Afdeling 4: Begunstigerschap

#### Art. 12

- a) Zij die begunstiger van de vereniging wensen te worden maken dit schriftelijk bekend bij het bestuur. Voor de aanvraag van het begunstigerschap zijn de bepalingen uit art. 5 van de statuten van toepassing. Er is een mogelijkheid voor begunstigers om het begunstigerschap uit te breiden.

- b) De minimale bijdrage voor het begunstigerschap, zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, wordt vastgesteld door de ALV op voorstel van het bestuur.

#### **Art. 13**

- a) Begunstiger hebben recht op gebruik van de door de vereniging aangeboden faciliteiten en deelname aan activiteiten conform afdeling 10 van het HR en ontvangst van verenigingsbladen en boekwerken, alsmede andere voor leden bestemde goederen.
- b) Het recht genoemd in het eerste lid kan, al dan niet tijdelijk, opgeschort door het bestuur.

## **Afdeling 5: De algemene ledenvergadering**

#### **Art. 14**

Het bestuur dient ten minste twee (2) maal per jaar een ALV bijeen te roepen, zijnde een halfjaarlijkse ALV en een overdrachts ALV.

#### **Art. 15**

De overdrachts ALV vindt plaats in overeenstemming met afdeling 7 van het HR.

#### **Art. 16**

1. De halfjaarlijkse ALV dient plaats te vinden in januari of februari.
2. Tijdens de halfjaarlijkse ALV dient ten minste het volgende plaats te vinden:
  - a) Verantwoording van het bestuur met betrekking tot het beleidsplan.
  - b) Verslag van de penningmeester, met daarin het presenteren van de begroting.

#### **Art. 17**

1. De leden worden overeenkomstig artikel 18 van de statuten in kennis gesteld van de ALV.
2. De kennisgeving dient minimaal zeven (7) dagen voor de ALV aan de leden te geschieden.
3. De kennisgeving van de te behandelen onderwerpen dienen minimaal zeven (7) dagen voor de ALV aan de leden te geschieden.

#### **Art. 18**

Alle leden en begunstigers hebben toegang tot de ALV en hebben het recht om van de voorzitter het woord te krijgen en voorstellen te doen tijdens de vergadering, tenzij de statuten anders bepalen.

#### **Art. 19**

1. Ieder lid kan zich tijdens de ALV door middel van een schriftelijke volmacht laten vertegenwoordigen door een ander lid conform artikel 15 van de statuten. Een lid kan niet meer dan één (1) ander lid als gevolmachtigde vertegenwoordigen.
2. Volmachten van leden dienen voor aanvang van de vergadering bij de secretaris per mail te worden gemeld en worden door de voorzitter beoordeeld op hun geldigheid conform de statuten.

## **Afdeling 6: Bestuur**

#### **Art. 20**

Het bestuur wordt overeenkomstig art. 9 van de statuten voorgedragen en benoemd.

## Art. 21

- a) Het bestuur heeft als taak zorg te dragen voor het dagelijks bestuur van de vereniging. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het doel van de vereniging zoals dat staat omschreven staat in art. 4 van de statuten.
- b) Het bestuur formuleert jaarlijks een te voeren beleid en brengt dit naar voren tijdens de ALV waarin zij wordt benoemd.

## Art. 22

- a) Het bestuur bestaat uit minimaal drie (3) personen, een voorzitter, secretaris en penningmeester. Voorkeur heeft een bestuur bestaande uit vijf (5) personen, te weten een voorzitter, secretaris, penningmeester, intern- en extern coördinator.
- b) Met uitzondering van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, welke door verschillende personen bekleed dienen te worden, kan een bestuurslid meerdere functies uitoefenen.

## Art. 23

- 1) De voorzitter is het aanspreekpunt voor de leden. Daarnaast onderhoudt de voorzitter het contact met werkveld, de universiteit, zusterverenigingen evenals andere verenigingen en entiteiten waarvoor op basis van dit reglement of afspraken tussen de bestuursleden onderling geen contactpersoon is aangewezen.
- 2) De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen, ALV's, evenals alle bijeenkomsten van de vereniging waarvoor geen leider aanwezig is. Bij zijn afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de vice-voorzitter conform art. 12 van de statuten, en bij diens afwezigheid één (1) van de andere bestuursleden.
- 3) De voorzitter stelt de agenda voor een bestuursvergadering op en zorgt ervoor dat ieder bestuurslid voordat de bestuursvergadering aanvangt beschikt over de agenda.
- 4) De voorzitter stelt in overleg met zijn bestuursleden de agenda voor de ALV samen.

## Art. 24

- 1) De secretaris beheert de correspondentie van de vereniging.
- 2) De secretaris maakt de notulen van de bestuursvergaderingen en de ALV op.
- 3) De secretaris verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.
- 4) De secretaris draagt zorg voor het ledenbestand.

## Art. 25

- 1) De penningmeester is belast met het geldelijk beheer en legt hiervoor namens het bestuur jaarlijks rekening en verantwoording af.
- 2) De penningmeester presenteert tijdens de halfjaarlijkse ALV en de overdrachts ALV de resultatenrekening en de balans.

## Art. 26

- 1) De intern coördinator draagt zorg voor de interne werkingen van de commissies, bestuursorganen en leden.
- 2) De intern coördinator onderhoudt de communicatie tussen de groepen zoals vermeld in lid 1 van dit artikel.
- 3) De intern coördinator beheert overzicht over de actieve leden.

## Art. 27

- 1) De extern coördinator beheert het overzicht over externe contacten.

- 2) De extern coördinator draagt zorg over de communicatie met externe partijen zoals sponsoren, locaties voor educatieve activiteiten, en groepen zoals cursus aanbieders.

### **Art. 28**

Het bestuur heeft de mogelijkheid commissies aan te stellen om de haar opgelegde taken uit te voeren conform afdeling 8 van het HR. Deze commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

## **Afdeling 7: De bestuursoverdracht**

### **Art. 29**

De bestuursoverdracht bestaat uit:

- a) voordracht van kandidaten
- b) een overdrachtsperiode
- c) een overdrachts-ALV

### **Art. 30**

De voordracht van kandidaat-bestuursleden vindt plaats conform art. 9 van de statuten.

### **Art. 31**

De overdrachts-ALV dient plaats te vinden in september.

Tijdens de overdrachts-ALV dient ten minste het volgende plaats te vinden;

- 1) verslag van afgelopen jaar door elk bestuurslid afzonderlijk met betrekking tot zijn functie en taakvervulling;
- 2) de behandeling van de financiële stukken met een begeleidend verslag van de kascommissie;
- 3) het dechargeren van de aftredende bestuursleden;
- 4) benoemen van ten minste drie (3) bestuursleden;
- 5) de presentatie van het beleidsplan door het aantredende bestuur;
- 6) het vaststellen van de begroting voor het aankomende jaar;
- 7) het vaststellen van het declaratieprotocol;
- 8) de behandeling van het lustrumfonds zoals geregeld in afdeling 11 van het HR;
- 9) het vaststellen van de contributie voor het komende jaar;
- 10) het vaststellen van de minimumbijdrage van begunstigers;
- 11) de benoeming van de kascommissie;
- 12) de benoeming van de vertrouwensperso(o)n(en).

## Art. 32

De overdrachtsperiode vangt aan bij bekendmaking van het kandidaat-bestuursleden aan de leden en eindigt bij benoeming van de kandidaat-bestuursleden.

Tijdens de overdrachtsperiode dient het volgende plaats te vinden:

- 1) het inwerken van de kandidaat-bestuursleden door het zittende bestuur;
- 2) het schrijven van een overdrachtsdocument door ieder bestuurslid voor zijn opvolger;
- 3) het schrijven van een beleidsplan door de kandidaat-bestuursleden.

De overdrachtsperiode valt onder verantwoording van het zittende bestuur.

## Art. 33

Het afgetreden bestuur neemt plaats in de Raad van Advies in het jaar volgend op zijn bestuursjaar, tenzij zwaarwegende omstandigheden zich hiertegen verzetten. Onder zwaarwegende omstandigheden kan onder andere worden verstaan: ontstentenis en belet, persoonlijke omstandigheden en een niet verleende décharge.

Het afgetreden bestuur zal in de Raad van Advies plaatsnemen voor de duur van minimaal één jaar, indien er geen sprake is van de hiervoor genoemde omstandigheden. Daarna zullen zij vrijwillig lid blijven van de Raad van Advies. Dit kan voor onbepaalde tijd.

# Afdeling 8: commissies

## Art. 34

Commissies opereren te allen tijde onder de verantwoordelijkheid van het bestuur.

## Art. 35

1. Het bestuur is bevoegd commissieleden te benoemen en te ontslaan.
2. Indien een lid deel wil worden van een commissie maakt deze dit bekend bij de intern.
3. De commissie zorgt zelf voor kennismakingsgesprekken met een lid.
4. De commissie stelt vast wie de voorzitter, de penningmeester en de secretaris is in overleg met de intern.
5. De commissies regelen zelf de overige onderlinge taakverdeling en de wijze van vergaderen.

## Art. 36

1. De volgende commissies worden in ieder geval samengesteld:
  - a. Activiteitencommissie;
  - b. Reiscommissie;
  - c. Kennismakingscommissie;
  - d. Promotiecommissie;
2. Het jaar voorafgaand aan het lustrumjaar wordt, op een door het bestuur geschikt geacht moment, een lustrumcommissie samengesteld.
3. Het bestuur heeft de vrijheid om op andere momenten dan binnen een maand na zijn benoeming andere commissies dan genoemd in dit artikel samen te stellen. Op de eerstvolgende ALV dient daarover uitleg en verantwoording te worden afgelegd.

### **Art. 37**

1. Een commissie bestaat in ieder geval uit een voorzitter. Een penningmeester en een secretaris zijn niet verplicht maar worden wel sterk aangeraden.
2. Elke commissie wordt begeleid door de intern of in overleg, door een ander bestuurslid. Dit wordt intern vastgesteld door het bestuur. Het bestuurslid houdt toezicht op de voortgang van de commissie en is het eerste aanspreekpunt.
3. De voorzitter van de commissie leidt de vergaderingen en legt verantwoording af aan de contactpersoon van het bestuur.
4. De penningmeester van de commissie beheert de financiën, maakt zo nodig een begroting en legt hierover verantwoording af aan de penningmeester van het bestuur.
5. De voorzitter en de penningmeester van de commissie stellen na uiterlijk twee maanden na de laatste activiteit van de commissie een overdrachtsverslag en indien nodig een financieel overdrachtsverslag op voor hun opvolgers.

### **Art. 38**

1. De taken van de activiteitencommissie zijn:
  - a. Het organiseren van één borrel per maand;
  - b. Het organiseren van één evenement of activiteit per periode;
2. Het bestuur kan, in overleg met de commissieleden, de taken van de activiteitencommissie uitbreiden met extra activiteiten.
3. De activiteitencommissie krijgt van het bestuur een budget voor het organiseren van de door het bestuur vastgestelde borrels.

### **Art. 39**

1. De taken van de reiscommissie zijn:
  - a. Het organiseren van één buitenlandreis aan het einde van het schooljaar;
2. Het bestuur kan, in overleg met de commissieleden, de taken van de reiscommissie uitbreiden met extra activiteiten.

### **Art. 40**

1. De taken van de kennismakingscommissie zijn:
  - a. Aanwezig zijn bij opendagen;
  - b. Aanwezig zijn bij de introweek van de eerstejaars;
  - c. Een aanspreekpunt zijn voor nieuwe leden.
2. Het bestuur kan, in overleg met de commissieleden, de taken van de kennismakingscommissie uitbreiden met extra taken.

### **Art. 41**

1. De taken van de promotiecommissie zijn:
  - a. Het onderhouden van de socialmedia kanalen;
  - b. Het onderhouden van de website;
  - c. Het zoeken van sponsors;
2. Het bestuur kan, in overleg met de commissieleden, de taken van de kennismakingscommissie uitbreiden met extra taken.

### **Art. 42**

Het bestuur organiseert jaarlijks de volgende activiteiten voor de actieve leden:

1. Een activiteit aan het eind van het jaar als blijk van waardering.



## Afdeling 8A: vertrouwenspersoon

### Art. 42a

1. De vereniging heeft twee vertrouwenspersonen van verschillende geslachten.
2. Een vertrouwenspersoon dient niet een bestuurslid te zijn.
3. De vertrouwenspersoon heeft als taak het eerste aanspreekpunt te zijn voor situaties die de aangever wil delen met de vertrouwenspersoon.

### Art. 42b

1. Het bestuur stelt een Vertrouwenspersoonsprotocol op.
2. De vertrouwenspersoon handelt conform het Vertrouwenspersoonsprotocol.
3. Het Vertrouwenspersoonsprotocol dient elk jaar door het bestuur ter goedkeuring worden voorgelegd tijdens de overdrachts-ALV.

### Art. 42c

1. Voorafgaand aan de overdrachts-ALV kan het bestuur en/of de huidige vertrouwenspersoon kandidaten voordragen voor de positie van vertrouwenspersoon voor het daaropvolgende verenigingsjaar.
2. Te allen tijde dienen twee vertrouwenspersoon binnen het bestuur te worden benoemd.
3. De vertrouwenspersoon wordt tijdens de overdrachts-ALV benoemd door de algemene vergadering en zijn functie vangt vanaf dat moment aan.
4. De vertrouwenspersoon stelt uiterlijk twee (2) maanden na zijn aftreden een overdrachtsverslag op voor zijn opvolger.

### Art. 42d

1. Een vertrouwenspersoon kan te allen tijde aftreden. De vertrouwenspersoon maakt zo spoedig mogelijk melding van zijn voornemen tot aftreden aan het bestuur. De vertrouwenspersoon treedt in overleg met het bestuur omtrent het daadwerkelijke moment van aftreden. Art. 42C lid 4 is onverminderd van toepassing.
2. In geval van belet of ontstentenis van een vertrouwenspersoon neemt de andere vertrouwenspersoon de taken over.
3. Gevallen van belet of ontstentenis zijn in ieder geval:
  - a. ziekte;
  - b. ontheffing, of;
  - c. overlijden.
4. Ontheffing van de vertrouwenspersoon wordt vastgesteld door de ALV.

## Afdeling 9: Financiën

### Art. 43

1. Beheer over en administratie van de financiën ligt uitsluitend bij de penningmeester, behalve als de statuten, het HR, het financieel protocol, de ALV of het bestuur anders bepalen.
2. In het financieel protocol worden de taken, het financieel beleid, de presentatie van de cijfers en de controle van de verenigingsfinanciën nader omschreven;
3. De penningmeester kan, met instemming van het bestuur, anderen machtigen tot het verrichten van de taken van de penningmeester.

#### **Art. 44**

1. De jaargroting dient goedgekeurd te worden door de ALV.

#### **Art. 45**

1. De contributie en minimumbijdragen wordt halfjaarlijks geïnd in de volgende categorieën.
  - a. Leden;
  - b. Begunstigers.
2. De penningmeester draagt er zorg voor dat de leden schriftelijk medegedeeld wordt wanneer de contributie wordt geïnd, om welk bedrag het gaat en voor welke lidmaatschapsperiode dit geldt.
3. Leden die geen machtiging hebben afgegeven worden op de hoogte gesteld van het bedrag van de te betalen contributie, voor welke lidmaatschapsperiode dit geldt en per wanneer het contributiegeld in bezit van de vereniging dient te zijn.

#### **Art. 46**

1. Indien een lid een machtiging heeft getekend en deze in bezit is van de penningmeester, gaat het lid akkoord met afschrijving van de halfjaarlijkse contributie.
2. De afschrijving van de contributie zal plaatsvinden na het versturen van de schriftelijke mededeling als bedoeld in art. 47 leden 2 en 3 van het HR.

#### **Art. 47**

1. Indien de contributie niet tijdig ontvangen is, verstuurt de penningmeester een aanmaning.
2. Deze aanmaning moet minimaal dezelfde inhoud hebben als de schriftelijke mededeling als bedoeld in art. 47 lid 3 van het HR.

#### **Art. 48**

1. Is de contributie na de eerste aanmaning nog niet door de vereniging ontvangen dan volgt een tweede aanmaning met minimaal dezelfde inhoud als de schriftelijke mededeling als bedoeld in art. 47 lid 3 van het HR.
2. In de tweede aanmaning kan de contributie verhoogd worden met administratiekosten ten hoogte van de bepaling van de ALV.
3. Als na de tweede aanmaning geen contributie ontvangen is door de vereniging, wordt het lid aangemerkt als wanbetaler en kan het bestuur ertoe beslissen de rekening over te dragen aan een incassobureau. Dit zal geschieden voor de rekening van de wanbetaler.

#### **Art. 49**

1. Indien iemand kosten heeft gemaakt voor de vereniging kan hij de penningmeester verzoeken deze te vergoeden.
2. Om recht te hebben op vergoeding van gemaakte kosten voor de vereniging dient vooraf overleg plaats te vinden met de penningmeester van de vereniging.
3. Declaraties van kosten zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel dienen twee (2) maanden nadat de kosten zijn gemaakt ingediend te zijn bij de penningmeester.
4. Indien goedgekeurd door de penningmeester worden de kosten binnen vier (4) weken vergoed of verrekend met openstaande vorderingen van de vereniging jegens de betreffende persoon.

#### **Art. 50**

Diensten ten behoeve van de vereniging worden om niet verricht, tenzij het bestuur anders beslist.

## Afdeling 10: Activiteiten

### Art. 51

Een inschrijving verplicht de deelnemer tot betaling.

### Art. 52

Activiteiten kunnen indien nodig een uiterst inschrijfmoment hebben.

### Art. 53

- 1) Als uiterst uitschrijfmoment geldt de datum en tijdstip van het sluiten van de inschrijving.
- 2) Indien iemand op of na het uiterst uitschrijfmoment ingeschreven staat voor een activiteit, is deze verplicht het deelnamegeld te betalen.
- 3) Onder lid 2 vallen niet de deelnemersbijdragen voor de studiereis, zoals besproken in art. 40 van het HR.
- 4) Het bestuur kan ten aanzien van lid 2 anders besluiten

### Art. 54

Indien een deelnemer niet tijdig betaald heeft, kan het bestuur beslissen om de deelnemer te weigeren op de activiteit. Het bestuur is onder bijzondere omstandigheden bevoegd een deelnemer te weigeren bij een activiteit.

### Art. 55

De vereniging is niet aansprakelijk voor schade voortvloeiend uit het niet doorgaan van een activiteit of op een andere wijze invullen van een activiteit dan aangekondigd.

## Afdeling 11: Lustrumfonds

### Art. 56

Het lustrumfonds is bedoeld om activiteiten die georganiseerd worden ter viering van een lustrum mede te financieren.

### Art. 57

- 1) Bij opening van elk boekjaar dient een bedrag gereserveerd te worden ten behoeve van het lustrumfonds.
- 2) Er wordt alleen geld in het fonds gestort als de financiële situatie van de vereniging dit toelaat.
- 3) Of een situatie zoals in lid 2 is omschreven zich voldoet is ter beoordeling aan de ALV aan het einde van het verenigingsjaar.

## Afdeling 12: Rouw

### Art. 58

- 1) Een rouw waarvan het bestuur de duur vaststelt, doch tenminste van één (1) etmaal, wordt aangenomen bij het overlijden van:
  - a) Een lid;
  - b) Een erelid;

- c) Hem in wiens overlijden het bestuur aanleiding hiertoe vindt.
- 2) Indien het overlijden van de in lid 1 genoemde personen aan het bestuur bekend wordt vóór 17:00 uur doet hij de rouw onmiddellijk ingaan.
- 3) In andere gevallen wordt de rouw voor de volgende dag afgekondigd en gaan de bepalingen van artikel 62 in.
- 4) Het bestuur kan in verband met bijzondere omstandigheden van de overledene de duur van de rouw verlengen.

#### **Art. 59**

- 1) Gedurende de zal er geen feestelijke activiteit namens de vereniging plaatsvinden.
- 2) Het bestuur geeft de familie van de overledene namens de vereniging kennis van zijn medeleven.

#### **Art. 60**

In verband met het hier ter stede te vieren lustrum, het symposium of met andere buitengewone omstandigheden kan het bestuur geheel of ten dele ontheffing van de bepaling betreffende de rouw verlenen.

## **Afdeling 13: Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

#### **Art. 61**

Voorstellen tot wijzigingen van het HR kunnen worden gedaan door:

- a) Het bestuur, of;
- b) Vijf (5) leden.

#### **Art. 62**

Voorstellen bedoeld in art. 63 van het HR dienen uiterlijk veertien (14) dagen voor de eerstvolgende ALV schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris.

#### **Art. 63**

Voorstellen bedoeld in art. 63 van het HR dienen uiterlijk zeven (7) dagen voor de eerstvolgende ALV schriftelijk kenbaar gemaakt te worden aan de leden door het bestuur.

#### **Art. 64**

Wijzigingen van het HR vastgesteld door tenminste 75% instemming van de ALV, waarbij minstens tweederde van het totale ledenaantal aanwezig is, treden direct na aanneming van het voorstel door de ALV in werking, tenzij door de ALV anders wordt bepaald.

## **Afdeling 14: Slotbepalingen**

#### **Art. 65**

Het HR dient te allen tijde te goeder trouw en conform de uitleg van de ALV waarin het HR is vastgelegd, dan wel gewijzigd, te worden uitgelegd.

**Art. 66**

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of het HR niet voorziet, beslist het bestuur, waarna beroep mogelijk is bij de ALV.

**Art. 67**

In geval van conflicten omtrent de uitleg van het HR is het bestuur bevoegd om een onafhankelijke derde aan te wijzen.

**Art. 68**

Het bestuur kan bij unaniem besluit afwijken van de bepalingen in het HR. Dit kan uitsluitend in bijzondere gevallen.

**Art. 69**

Het HR treedt in werking op moment van vaststelling.