

Studievereniging Sarphati

Huishoudelijk

Reglement (HR)



Artikel 1 Raad van Advies (RvA)

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 14 februari 2012, gewijzigd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 9 februari 2016.

1. Er is een Raad van Advies. De Raad van Advies adviseert het bestuur over het functioneren van het bestuur en de vereniging.
2. Het bestuur informeert de Raad van Advies over haar werkzaamheden. De Raad van Advies en het voltallige bestuur komen hiertoe ten minste drie keer per jaar bijeen. De voorzitter van het bestuur organiseert deze bijeenkomsten.
3. Naast de bijeenkomsten genoemd in lid 2 kunnen het bestuur of individuele bestuursleden advies vragen aan de raad van advies als geheel of aan individuele leden van de raad van advies.
4. De Raad van Advies kan het bestuur om inlichtingen verzoeken.
5. De Raad van Advies kan het bestuur ongevraagd advies geven.
6. De Raad van Advies kan de Kascontrolecommissie vragen om inlichtingen en advies.
7. De Raad van Advies heeft het recht het bestuur te verzoeken een algemene ledenvergadering te beleggen. Geeft het bestuur binnen veertien dagen geen gevolg het verzoek, dan zal de Raad van Advies op elke andere toegestane wijze trachten de algemene ledenvergadering te laten plaats vinden.
8. De Raad van Advies bestaat uit minimaal drie personen. De Raad van Advies verliest haar bevoegdheden bij minder dan drie leden.
9. Indien mogelijk komt één van de leden van de Raad van Advies uit het bestuur van het voorgaande jaar, mits het gehele bestuur gedechargeerd is en er een positie binnen De Raad van Advies beschikbaar is.
10. De leden van de Raad van Advies worden benoemd door middel van coöptatie op voordracht van het bestuur.
11. De Raad van Advies en het bestuur zijn verantwoordelijk voor het werven van nieuwe leden voor de Raad van Advies.
12. De taak van een lid van de Raad van Advies eindigt:
 - a) door overlijden;
 - b) door eigen opzegging;
 - c) door ontslag bij meerderheid van stemmen binnen de Raad van Advies op voordracht van het bestuur.

Artikel 2 Penningmeester

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 15 mei 2012.

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging.
2. De penningmeester stelt een begroting op en krijgt daarbij advies van de Kascontrolecommissie en vraagt om goedkeuring tijdens de algemene ledenvergadering.
3. De penningmeester levert de algemene ledenvergadering twee maal per jaar een door de Kascontrolecommissie gecontroleerde financiële update aan.
4. Aan het einde van het begrotingsjaar stelt de penningmeester een jaarrekening en een balans op. De jaarrekening en balans zullen eerst goedgekeurd worden door de Kascontrolecommissie en vervolgens wordt de algemene ledenvergadering gevraagd om deze stukken goed te keuren.
5. Het bestuur van de betreffende penningmeester treedt onder voorbehoud af tijdens de wissel- algemene ledenvergadering. Als de stukken worden goedgekeurd tijdens de financiële- algemene ledenvergadering is het bestuur automatisch officieel gedechargeerd.

Artikel 3 Bestaan van de Kascontrolecommissie (KCC)

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 15 mei 2012.

Doel Kascontrolecommissie: De Kascontrolecommissie vervult een belangrijke rol binnen een vereniging; de controle op het financieel gevoerde beleid. Hoofdtak van de Kascontrolecommissie is het controleren van de jaarrekening. Daarnaast geeft de Kascontrolecommissie gevraagd en ongevraagd advies over de begroting en het gevoerde financiële beleid. Om de Kascontrolecommissie en het financiële beleid vaste kaders te geven zijn de volgende regels opgesteld.

1. De Kascontrolecommissie wordt bij elke financiële algemene ledenvergadering in september opnieuw vastgesteld. Daarnaast kan elke andere algemene ledenvergadering gebruikt worden om de samenstelling van de commissie te wijzigen.
2. De zittende Kascontrolecommissie draagt bij de algemene ledenvergadering zichzelf of nieuwe leden voor. Daarnaast kan een lid zichzelf tijdens de algemene ledenvergadering voordragen als lid van de Kascontrolecommissie. De algemene ledenvergadering stemt uiteindelijk over de voorgedragen samenstelling.
3. De Kascontrolecommissie bestaat uit minimaal 3 leden.
4. Om belangenverstremgeling te voorkomen mag de Kascontrolecommissie geen zittende bestuursleden bevatten.
5. Om belangenverstremgeling te voorkomen mogen de leden van de Kascontrolecommissie geen penningmeesterfunctie in een andere commissie vervullen, oftewel geen uitgaven doen voor een commissie.
6. Om belangenverstremgeling te voorkomen mag de penningmeester van het voorgaande jaar geen deel uit maken van de Kascontrolecommissie tot het moment dat zijn stukken door de zittende Kascontrolecommissie zijn goedgekeurd.
7. De Kascontrolecommissie kiest een voorzitter en een toezichthouder crediteuren/debiteuren uit de leden van de Kascontrolecommissie.
8. Lidmaatschap van de Kascontrolecommissie duurt minimaal een jaar.
9. Leden van de Kascontrolecommissie moeten tevens lid zijn van Sarphati.

Artikel 4 Taken van de Kascontrolecommissie (KCC)

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 15 mei 2012.

1. De Kascontrolecommissie controleert minimaal drie maal per jaar bij de reguliere algemene ledenvergaderingen de jaarrekening, de facturen, de bonnetjes en het financieel gevoerde beleid.
2. De Kascontrolecommissie geeft door het jaar heen gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur.
3. De Kascontrolecommissie waarborgt te allen tijden de financiële continuïteit van de vereniging.
4. De voorzitter van de Kascontrolecommissie neemt in het uiterste geval (bij het ontbreken van een bestuur) de taken van de penningmeester waar. Deze situatie kan maximaal een maand duren, er moet dus binnen een maand een algemene ledenvergadering worden georganiseerd. De algemene ledenvergadering kan eventueel beslissen bovenstaande noodoplossing te verlengen.
5. De Kascontrolecommissie zal drie maal per jaar advies leveren aan de algemene ledenvergadering over het financiële beleid en de financiële administratie. In eerste instantie moet hier worden gedacht aan een goedkeuring of afkeuring.

Artikel 5 Rechten van de Kascontrolecommissie (KCC)

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 15 mei 2012.

1. De Kascontrolecommissie ontvangt te allen tijde volledige medewerking van het bestuur bij de financiële controle.
2. De Kascontrolecommissie ontvangt drie maal per jaar een balans, jaarrekening, facturen en overige financiële administratie.
3. De Kascontrolecommissie heeft het recht om een algemene ledenvergadering uit te roepen.
4. De Kascontrolecommissie heeft adviesrecht bij maatregelen tegen financieel wanbeleid van een voorgaand bestuur(slid). De maatregelen worden door het volgende bestuur uitgevoerd, zo nodig met goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

Artikel 6 Afschrijvingen

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 13 mei 2013.

Afschrijven betreft het boekhoudkundig verwerken van de waardevermindering van kapitaalgoederen.

1. Een goed betreft een middel waarvan het gebruik als noodzakelijk wordt gezien en wordt bepaald door het bestuur en de kascontrolecommissie.
2. Uitsluitend goederen met kosten van minimaal 1000 euro kunnen worden afgeschreven.

3. De afschrijving, behandeld in artikel 6.1, moet worden goedgekeurd door de algemene ledenvergadering in overleg met de kascontrolecommissie.
4. De kosten van de afschrijving worden verdeeld onder de termijn van de levensduur in jaren waarin het goed gebruikt dient te worden, vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

Artikel 7 Activiteiten en reizen: inschrijvingen

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 13 mei 2013.

1. Een activiteit of reis, genoemd in dit artikel, is een door het bestuur of commissie en onder verantwoordelijkheid van het bestuur of commissie georganiseerde activiteit of reis.
2. Een activiteit of reis is officieel wanneer leden zich kunnen inschrijven.
3. Inschrijven voor een activiteit en reis is mogelijk op verschillende manieren aangegeven door het bestuur of commissie vastgesteld per activiteit of reis.
4. Indien na de aangegeven sluitingstijd van de inschrijving blijkt dat er meer deelnemers zich hebben aangemeld dan plaatsen zijn, kan er door het bestuur of commissie vastgestelde manier geloot worden. Diegenen die uitgeloot worden zullen in een eveneens door loting vastgestelde volgorde op de reservelijst geplaatst worden.
5. Bij uitschrijving voor een activiteit of reis waarvoor deelnemersgeld is vastgesteld zonder het regelen van een vervanger, is de desbetreffende persoon verplicht het volledige deelnemersgeld van de activiteit of reis te betalen.
6. Indien er plaatsen voor een activiteit of reis niet worden ingenomen door leden heeft het bestuur of commissie toestemming externe personen deel te laten nemen aan de activiteit of reis.

Artikel 8 Activiteiten en reizen: betalingen

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 13 mei 2013.

1. De deelnemersgelden voor activiteiten en reizen worden van tevoren vastgesteld door het bestuur en de commissie.
2. Deelnemers aan een activiteit of reis dienen het gevraagde bedrag over te maken op de rekening van Sarphati vóór de door het bestuur of commissie vastgestelde einddatum.
3. Deelnemers aan een reis dienen voorafgaand aan de betaling een eigen verantwoordelijkheidsformulier te ondertekenen, waaronder de betaling van deelnemersgeld valt.
4. Indien deelnemers aan een activiteit of reis niet het gevraagde bedrag voor de vastgestelde einddatum hebben betaald, worden zij uitgeschreven voor de activiteit of reis. Echter is de desbetreffende persoon verplicht de reeds gemaakte kosten te betalen. Afmelding is mogelijk indien de desbetreffende deelnemer een vervanger regelt (indien nodig), zoals vermeld in artikel 7.5.
5. Indien een deelnemer het gevraagde bedrag voor een activiteit of reis niet heeft betaald en tevens niet de gemaakte kosten heeft voldaan, heeft het bestuur het recht om verdere maatregelen te nemen om alsnog het verschuldigde bedrag te verkrijgen.

6. Indien een lid wegens bijzondere omstandigheden niet deel kan nemen aan een activiteit of reis en dit door het bestuur is beoordeeld als een geldige reden, heeft de desbetreffende deelnemer recht om zich uit te schrijven.

Artikel 9 Declaratiebeleid

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 24 september 2013

1. Declaraties

1.1 Een declaratie betreft de opgave van te vergoeden kosten die gemaakt zijn in het belang van de vereniging.

2. Declaratiemogelijkheden

2.1 Bestuur

2.1.1 Toestemming van de penningmeester vooraf aan de declaratie is verplicht.

2.1.2 Het bestuur kan kosten bij de vereniging declareren zolang deze kosten zijn gemaakt bij het uitoefenen van haar functie.

2.2 Commissies

2.2.1 Toestemming van de penningmeester vooraf aan de declaratie is verplicht.

2.2.2 Commissieleden kunnen kosten bij de vereniging declareren zolang deze kosten zijn gemaakt in het belang van de vereniging.

2.2.3 Indien er geen toestemming gegeven kan worden door de penningmeester, zal de vervangende persoon die aangewezen is door het bestuur de declaratie in behandeling nemen.

3 Wijze van declaratie

3.1 Een declaratie wordt door de penningmeester alleen in behandeling genomen indien een ingevuld declaratieformulier is ingeleverd.

3.2 Het declaratieformulier dient te worden ondertekend ter accordering door de penningmeester.

3.3 Indien een declaratie niet direct wordt goedgekeurd door de penningmeester dan wordt de indiener hiervan binnen drie weken (respectievelijk 21 dagen) van op de hoogte gebracht inclusief toelichting.

3.3 Het declaratieformulier met aangehechte bonnen, facturen of afschriften dient men binnen 4 weken (respectievelijk 28 dagen) na de datum van de gemaakte kosten in te leveren bij de penningmeester, anders wordt de declaratie niet in behandeling genomen.

4. Wijze van uitbetaling

4.1 Na ondertekening van het declaratieformulier door de penningmeester wordt de declaratie binnen 3 weken (respectievelijk 21 dagen) uitbetaald. 4.2 Declaraties worden uitbetaald via de bankrekening van de vereniging.

5. Beslissingsbevoegdheid

5.1 Indien de penningmeester de bovengenoemde taken niet kan uitvoeren, zal de vervangende persoon die aangewezen is door het bestuur de taken in overnemen.

Artikel 10 Activiteiten en reizen: gedragscode

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 28 augustus 2019

1. Tijdens feesten, borrels, lezingen en overige activiteiten, georganiseerd door Studievereniging Sarphati, wordt van leden verwacht zich naar behoren te gedragen. Dit betreft een gedragsstandaard conform hetgeen in het maatschappelijk verkeer wordt bestaand, en betekent onder andere dat leden zichzelf en anderen niet in gevaar brengen, geen schade aan eigendommen van anderen aanbrengen of geweld gebruiken tegen andere leden en niet-leden.
2. Tijdens activiteiten van Sarphati geldt een drugsbeleid conform de Nederlandse Opiumwet. Dit houdt in dat alle drugs in beginsel zijn verboden, maar dat het bezit en gebruik van softdrugs wordt gedoogd, zij het met mate. Elke interactie van individuen met drugs tijdens activiteiten van Sarphati is uitsluitend op eigen risico van de betrokken individuen. Sarphati doet uitdrukkelijk afstand van enige verantwoordelijkheid dan wel aansprakelijkheid omtrent het bezit of gebruik van drugs door een van haar leden.
3. Tijdens reizen en excursies naar het buitenland georganiseerd door Sarphati gelden de regels omtrent het bezit en gebruik van drugs zoals de wet van het betreffende land deze voorschrijft.
4. Bij overtreding van Artikel 10 van het HR door een lid kan het bestuur overgaan tot het geven van een officiële waarschuwing indien zij dit gepast acht. Wanneer een lid twee waarschuwingen door het bestuur heeft gekregen kan het bestuur overgaan tot het schorsen van een lid voor een bepaalde tijd.

Artikel 11 Taalbeleid

Ingestemd tijdens de Algemene Ledenvergadering op 28 augustus 2023

1. Sarphati is een tweetalige studievereniging, waarbinnen gebruik van zowel het Nederlands als het Engels te allen tijde geaccepteerd en gestimuleerd wordt.
2. Alle vormen van schriftelijke communicatie worden te allen tijde zowel in het Nederlands als in het Engels gedeeld.
3. Mondelinge communicatie geschiedt naar inschatting van de situatie. Uitgangspunt hierbij is dat alle aanwezigen de boodschap goed meekrijgen. Leden hebben altijd het recht om in een van beide talen om verduidelijking te vragen, en dit wordt ook actief door de vereniging uitgedragen.
4. Bij activiteiten is het streven dat te allen tijde het gebruik van zowel Nederlands als Engels mogelijk is. Bij uitzondering kunnen activiteiten georganiseerd worden waarbij alleen in het Nederlands of alleen in het Engels gecommuniceerd kan worden. Uitzonderingen kunnen bijvoorbeeld activiteiten zijn waarbij het noodzakelijk is dat alle deelnemers dezelfde taal spreken, of activiteiten die georganiseerd worden met een derde partij die geen doorgang kunnen vinden als tweetaligheid een vereiste is.
5. Bij onderling contact tussen leden is het uitgangspunt wederzijds respect en begrip, zonder sturing van bovenaf. De vereniging faciliteert taaluitwisseling, zodat leden de gelegenheid krijgen om zich te ontwikkelen in talen waarin zij nog minder thuis

zijn. De vereniging draagt er echter ook actief zorg voor dat leden zich te allen tijde vrij voelen om zich in de taal van hun voorkeur - Nederlands dan wel Engels - uit te drukken.

6. Teneinde dit beleid uit te kunnen voeren, wordt van alle bestuursleden van de vereniging verwacht dat zij zowel Nederlands als Engels tenminste op CEFR-niveau B1 (Zelfstandige gebruiker) beheersen. Het Bestuur kan besluiten tot een taalvaardigheidstest voor kandidaten, maar dit is niet het uitgangspunt.

Toelichting: met de hulp die bij de opleiding geboden wordt, is B1-niveau binnen een jaar zeker haalbaar. B1-niveau houdt in dat men redelijk kan begrijpen wat iemand in standaard dialect zegt, en zelf simpele uitingen kan doen. De UvA hanteert deze eis ook voor kandidaten voor de Studentenraad. Deze eis vereist geen grote taalkundige vaardigheid, enkel het deelnemen aan de verplichte taalonderdelen van de studie zou je al goed op weg moeten helpen. Het zorgt ervoor dat ieder bestuurslid ongeveer meekrijgt wat er in het Nederlands gezegd wordt, en hier eventueel in het Engels op in kan gaan.

7. Teneinde de bestuurbaarheid van de vereniging te garanderen, wordt van tenminste twee bestuursleden van de vereniging verwacht dat zij Nederlands tenminste op CEFR-niveau C1 (Vaardige gebruiker) beheersen. Tenminste één van deze bestuursleden zal deel uitmaken van het Dagelijks Bestuur. Het Bestuur kan besluiten tot een taalvaardigheidstest voor kandidaten, maar dit is niet het uitgangspunt.

Toelichting: het is niet mogelijk om alle officiële handelingen als bestuur in het Engels te doen. Dit omdat Engels in Nederland niet erkend is als officiële taal. Voor officiële handelingen is het dus van groot belang dat tenminste enkele bestuursleden voldoende begrip hebben van het Nederlands. Bij andere verenigingen heeft dit in het verleden problemen opgeleverd, zoals het kwijtraken van toegang tot de bankrekening omdat communicatie vanuit de bank verkeerd begrepen werd.

