

Study Association

Proto

Huishoudelijk Reglement
Herzien en goedgekeurd op 11-06-2019

Huishoudelijk Reglement van Study Association Proto

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	4
Artikel 1. Definities	4
Artikel 2. Preambule	4
Hoofdstuk 2. Reglementaire bepalingen	4
Artikel 3. Bepalingen	4
Hoofdstuk 3. Bestuur	4
Artikel 4. Algemeen	5
Artikel 5. Voorzitter	5
Artikel 6. Secretaris	5
Artikel 7. Penningmeester	5
Artikel 8. Verhindering	6
Artikel 9. Bestuursvergaderingen	6
Artikel 10. Transacties	6
Hoofdstuk 4. Commissies	6
Artikel 11. Algemeen	6
Artikel 12. Kascommissie	7
Artikel 13. Raad van advies	8
Hoofdstuk 5. Leden	9
Artikel 14. Verdeling Gewone Leden	9
Artikel 15. Rechten	9
Artikel 16. Plichten	9
Artikel 17. Ontzegging	10
Hoofdstuk 6. Algemene vergadering	11
Artikel 18. Convocatie	11
Artikel 19. Presentie	11
Artikel 20. Orde	12
Artikel 21. Machtiging	12
Artikel 22. Notulen	12
Artikel 23. Taal	13
Hoofdstuk 7. Jaarverslag	13
Artikel 24. Inhoud	13
Hoofdstuk 8. Taal	13
Artikel 25. Algemeen	13

Hoofdstuk 9. Persoonsgegevens	14
Artikel 26. Gegevens	14
Artikel 27. Bestuurs- en commissieleden	14
Artikel 28. Verkrijging	14
Artikel 29. Opslag en inzage	14
Artikel 30. Gebruik	15
Artikel 31. Bezwaar	15
Artikel 32. Toestemming	15
Artikel 33. Derden	15

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder

1. *de vereniging*: Study Association Proto, gevestigd te Enschede;
2. *de statuten*: de statuten, zoals beschreven in de akte van oprichting, met inachtneming van vervangingen van deze statuten;
3. *het bestuur*: het orgaan bedoeld in Artikel 9 van de statuten;
4. *de kascommissie*: het orgaan bedoeld in Artikel 13 lid 4 van de statuten;
5. *de algemene vergadering*: de algemene vergadering bedoeld in Artikel 14 van de statuten;
6. *de gelieerde studies*: de studies gelieerd aan de vereniging, namelijk: BSc Creative Technology en MSc Interaction Technology, beide aan de Universiteit Twente.

Artikel 2. Preambule

Bij verwijzing naar de mannelijke vorm in dit reglement wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Hoofdstuk 2. Reglementaire bepalingen

Artikel 3. Bepalingen

1. Dit reglement is ondergeschikt aan de statuten. Voor zover één of meerdere bepalingen in dit reglement strijdig zijn met de statuten, verliezen deze bepalingen hun werking.
2. Een besluit tot wijziging van dit reglement kan slechts door de algemene vergadering worden genomen. De algemene vergadering wordt daarvoor speciaal bijeengeroepen onder de mededeling dat er een wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. Zij die verzoeken om een oproeping van de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement, dienen tenminste zeven dagen voor de vergadering de letterlijke tekst van de voorgestelde wijziging op een daartoe geschikte plaats ter inzage aan te bieden. Deze plaats moet in de convocatie worden vermeld.
3. Een besluit tot wijziging van het reglement kan slechts genomen worden met een meerderheid van tweederde gedeelte van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Een wijziging van dit reglement treedt in werking zodra het besluit tot wijziging door de algemene vergadering is genomen, tenzij bij dit besluit tevens is bepaald dat de wijziging op een later tijdstip in werking treedt.
5. Indien onenigheid bestaat over de uitleg van een of meer bepalingen in de statuten of dit reglement, is de uitleg die de algemene vergadering hieraan geeft doorslaggevend. Zolang de algemene vergadering geen andere uitleg geeft, is de uitleg van het bestuur doorslaggevend.
6. In alle andere gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorzien, is het bestuur bevoegd een regeling te treffen, zolang de algemene vergadering niet tot een andere regeling besluit.

Hoofdstuk 3. Bestuur

Artikel 4. Algemeen

Het bestuur is onder meer verantwoordelijk voor het naleven van het doel van de vereniging zoals vastgelegd in Artikel 2 van de statuten. Zij tracht dit te doen door:

1. Zich op een actieve manier open te stellen voor klachten en/of signalen van de leden of anderszins uit de faculteit. Deze zal ze doorspelen aan de daartoe geschikte organen binnen de faculteit of de universiteit.
2. Mee te werken aan en het organiseren van activiteiten die het doel hebben de studiebelangen van de leden te behartigen. Deze activiteiten kunnen op ieder willekeurig niveau georganiseerd worden: zowel op landelijk, regionaal, universiteits-, faculteits- als vakgroepniveau.

Artikel 5. Voorzitter

Het is de taak van de voorzitter:

1. algemene leiding te geven aan de vereniging;
2. de orde op vergaderingen te handhaven;
3. toezicht te houden op en het coördineren van de werkzaamheden van zijn bestuursgenoten;
4. contacten naar buiten de vereniging te onderhouden.

Artikel 6. Secretaris

Het is de taak van de secretaris:

1. de algemene correspondentie te verzorgen; waarvan hij kopie houdt;
2. ervoor te zorgen dat alle vergaderingen, bijeenkomsten, verkiezingen en stemmingen tijdig worden aangekondigd;
3. het secretariael jaarverslag op te stellen;
4. het archief en de ledenadministratie bij te houden;
5. de notulen van de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen te maken.

Artikel 7. Penningmeester

Het is de taak van de penningmeester:

1. de gelden van de vereniging te beheren, waarvoor hij verantwoording schuldig is aan het bestuur en de algemene vergadering;
2. het financieel jaarverslag te maken en dit binnen zes weken na het einde van het verenigingsjaar beschikbaar te hebben voor controle door de kascommissie; van deze termijn kan slechts in overleg met de kascommissie worden afgeweken;
3. ten behoeve van het bestuur en de kascommissie ieder kwartaal een overzicht te maken van de financiële stand van zaken;
4. erop te letten dat de begroting wordt nageleefd;
5. er voor te zorgen dat de boekhouding te allen tijde beschikbaar en bereikbaar is voor de kascommissie en de bestuursleden;
6. een termijn vast te stellen waarbinnen declaraties ingediend moeten worden en deze termijn te vermelden op de declaratieformulieren; deze termijn moet voldoen aan de eisen van redelijkheid;
7. regelmatig de boekhouding van de commissies te controleren;

8. zorg te dragen voor de aansluiting tussen de huidige financiële stand van zaken, het nieuwe beleid en de nieuwe begroting van het kandidaat-bestuur, door het opstellen van een basisbegroting met toelichting.

Artikel 8. Verhinderung

Bij verhindering van een lid van het bestuur wordt zijn functie waargenomen door één van de andere bestuursleden, die daartoe bij besluit van het bestuur is aangewezen.

Artikel 9. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo vaak het dit nodig acht, doch tenminste eenmaal per maand, uitgezonderd academische vakanties. Bij een bestuursvergadering dient tenminste vijf zevende deel van de bestuursleden aanwezig te zijn.
2. De bestuursvergaderingen zijn enkel open voor bestuursleden en door het bestuur genodigde personen. De notulen ervan zijn openbaar.
3. Ieder bestuurslid is verplicht aanwezig te zijn op de bestuursvergadering, tenzij de afwezigheid minimaal een dag voor de vergadering is aangekondigd bij de voorzitter. Als er door afwezigheid problemen ontstaan, moet de vergadering verplaatst worden.
4. Bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij stakende stemmen wordt het voorstel verworpen.

Artikel 10. Transacties

1. De penningmeester van het bestuur heeft een vrije transactieruimte van duizend euro. Wanneer de penningmeester van het bestuur transacties wil verrichten die grotere bedragen betreffen dan de vrije transactieruimte toestaat, dan moet bij de factuur een formulier gevoegd worden waarop een ander lid van het bestuur deze transactie door ondertekening goedkeurt.
2. De penningmeesters van de commissies hebben een vrije transactieruimte van tweehonderdvijftig euro, met uitzondering van banktransacties met de rekening van de vereniging. Wanneer de penningmeesters van de commissies banktransacties willen uitvoeren, worden deze uiteindelijk uitgevoerd door de penningmeester van het bestuur. Andere dan banktransacties betreffende grotere bedragen dan de vrije transactieruimte toelaat, moeten mede ondertekend worden door één van de bestuursleden.

Hoofdstuk 4. Commissies

Artikel 11. Algemeen

1. Het bestuur of de algemene vergadering kan besluiten voor speciale taken een commissie te chargeren.
2. Bij elk besluit tot instelling van een commissie wordt tenminste bepaald:
 - a. de naam van de commissie;
 - b. de taak van de commissie.
3. De leden van een commissie dienen gewoon of buitengewoon lid of erelid van de vereniging te zijn, tenzij het orgaan dat de commissie instelt, anders besluit.

4. Een commissie bestaat uit tenminste twee leden, te weten een voorzitter en een secretaris; en indien de commissie de beschikking heeft over geldelijke middelen, een derde lid, een penningmeester.
5. Van iedere commissie verschijnt in het jaarverslag een overzicht omtrent de activiteiten en de toestand van de commissie.
6. Het bestuur kan van een commissie eisen een eigen boekhouding bij te houden. Deze dient ter beschikking te worden gehouden voor het bestuur en de kascommissie. Tevens dient er binnen een maand na afloop van het verenigingsjaar een overzicht van de financiën zoals die op de einddatum van het verenigingsjaar eruit zagen, beschikbaar te worden gesteld aan het bestuur en de kascommissie.
7. Een commissie wordt opgeheven door het orgaan dat haar heeft ingesteld, met dien verstande dat de algemene vergadering een commissie, ingesteld door het bestuur, kan opheffen. Bij opheffing van een commissie legt, indien aangesteld, de penningmeester rekening en verantwoording over de financiën af aan het orgaan dat de commissie opheft.
8. Voor zover het besluit tot instelling van een commissie niet anders bepaalt, worden leden van een commissie benoemd en ontslagen door het orgaan dat de commissie heeft ingesteld, met dien verstande dat de leden van een commissie, aangesteld door het bestuur, ontslagen kunnen worden door de algemene vergadering.
9. Een commissie heeft in eerste instantie de verantwoordelijkheid over het financiële beleid van de commissie. Het bestuur beslist uiteindelijk over het budget, de verliezen en/of winsten en over andere financiële regelingen aangaande bestemming van gelden e.d.
10. Elke commissie heeft tenminste één vaste contactpersoon binnen het bestuur die de commissie begeleidt en op de hoogte blijft van wat er gebeurt binnen de commissie. Daartoe zullen de contactpersoon en de commissie wederzijds contact met elkaar onderhouden.

Artikel 12. Kascommissie

1. De kascommissie onderzoekt de getrouwheid van de financiële stukken bedoeld in Artikel 24 lid 3, de haalbaarheid van de begroting, de haalbaarheid van de financiële prognose en brengt aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen.
2. De kascommissie adviseert de penningmeester in diverse financiële zaken, zowel op verzoek van de penningmeester als ongevraagd. In het bijzonder geeft de kascommissie commentaar op elk financieel stuk.
3. De kascommissie wordt gechargeerd tijdens de algemene vergadering. Het bestuur zal tijdens de algemene vergadering een kandidaat kascommissie voorstellen. Deze kandidaat kascommissie zal uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering gepubliceerd worden.
4. Indien het bestuur een nieuwe kascommissie wil samenstellen, zal het bestuur uiterlijk drie weken voor de algemene vergadering de leden op de hoogte stellen van het feit dat zij een nieuwe kascommissie aan het samenstellen zijn. Daarbij vermelden zij dat elk lid het recht heeft om kenbaar te maken dat het interesse heeft plaats te nemen in de kascommissie.
5. De samenstelling van de kascommissie is als volgt:
 - a. de kascommissie moet uit tenminste twee en bij voorkeur zes leden bestaan, die geen deel uitmaken van het bestuur;
 - b. aangeraden wordt dat in de kascommissie meerdere leden plaatsnemen die al eerder ten minste één volledig verenigingsjaar lid zijn geweest van de kascommissie;

- c. aangeraden wordt om de penningmeester van het bestuur na zijn of haar dechargeren plaats te laten nemen in de kascommissie.
6. Leden van de kascommissie kunnen hun positie op elk moment naast zich neer leggen door het bestuur hier schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien hierdoor niet meer wordt voldaan aan lid 5.a zal het bestuur op de eerstvolgende algemene vergadering een nieuwe kascommissie voordragen.
7. De kascommissie kan, indien dat gewenst is, kennis van overige partijen inschakelen voor de controle en advies bij financiële zaken. Wanneer dit het geval is, dient de kascommissie dit te melden in het eerstvolgende verslag bij een algemene ledenvergadering. Hierbij moet ook de reden voor het verschaffen van hulp vermeld worden.

Artikel 13. Raad van advies

1. De raad van advies is een adviesorgaan voor het bestuur van de studievereniging. De raad van advies heeft geen besluitvormende bevoegdheid; zij adviseert het bestuur indien het bestuur om advies vraagt, of als de raad van advies het nodig acht om advies te geven. Daarnaast controleert de raad van advies of het bestuur de in de algemene vergadering genomen besluiten uitvoert, en brengt verslag uit aan de algemene vergadering als dit niet het geval is.
2. De raad van advies kan bij unaniem besluit het bestuur opdragen een algemene vergadering bijeen te roepen, gelijk hetgeen beschreven in de statuten, artikel 14 lid 4.
3. De raad van advies wordt gechargeerd tijdens de algemene vergadering. Het bestuur zal tijdens de algemene vergadering een samenstelling van de raad van advies voordragen. Deze voordracht zal met de rest van de stukken van die algemene vergadering gepubliceerd worden.
4. De raad van advies blijft aangesteld totdat de algemene vergadering een nieuwe raad van advies chargeert. Een termijn is hiermee in beginsel één verenigingsjaar.
5. Indien het bestuur een nieuwe raad van advies wil samenstellen, zal het bestuur uiterlijk eenentwintig dagen voor de algemene vergadering de leden van de vereniging op de hoogte stellen van het feit dat zij een nieuwe raad van advies aan het samenstellen zijn. Daarbij vermelden zij dat elk lid het recht heeft om kenbaar te maken dat het interesse heeft plaats te nemen in de raad van advies.
6. De samenstelling van de raad van advies is als volgt:
 - a. de raad van advies moet uit tenminste vier en ten hoogste zes leden bestaan, die geen deel uitmaken van het bestuur;
 - b. leden van de raad van advies moeten aantoonbare ervaring bezitten die relevant is voor het geven van advies aan het bestuur;
 - c. de raad van advies moet voor tenminste de helft uit leden bestaan die gedurende ten minste één volledig verenigingsjaar een bestuursfunctie bij de vereniging hebben bekleed;
 - d. tevens moeten de in lid c genoemde leden afkomstig zijn uit twee verschillende bestuurstermijnen;
 - e. waar mogelijk neemt in de raad van advies ook ten minste één lid plaats dat ofwel een bestuursfunctie heeft bekleed bij een andere vereniging of op een andere manier externe inzichten kan inbrengen;
 - f. waar mogelijk nemen in de raad van advies meerdere leden plaats die al eerder ten minste één volledig verenigingsjaar lid zijn geweest van de raad van advies.

7. Leden van de raad van advies kunnen hun positie op elk moment naast zich neer leggen door het bestuur hier schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien hierdoor niet meer wordt voldaan aan lid 6 van dit artikel zal het bestuur op de eerstvolgende algemene vergadering een nieuwe raad van advies voordragen.

Hoofdstuk 5. Leden

Artikel 14. Verdeling Gewone Leden

1. Dit artikel maakt een onderscheid in de gewone leden zoals bepaald in Artikel 3 van de statuten.
2. Gewone leden die staan ingeschreven voor één van de gelieerde studies, of succesvol hebben afgerond en een andere studie aan de Universiteit Twente studeren, zijn gelieerde gewone leden.
3. Elk ander gewoon lid is een ongelieerd gewoon lid.

Artikel 15. Rechten

1. Ieder gelieerd gewoon lid heeft, behoudens het bepaalde in Artikel 17 lid 9, het recht:
 - a. de algemene vergaderingen bij te wonen en aldaar het woord te voeren;
 - b. een algemene vergadering bijeen te laten komen en de algemene vergadering onderwerpen voor te leggen;
 - c. een stem uit te brengen in de algemene vergadering, overeenkomstig Artikel 16 van de statuten;
 - d. kandidaat te staan voor een functie binnen de vereniging;
 - e. kandidaten voor te dragen voor een functie binnen de vereniging;
 - f. tegen kostprijs van het bestuur een of meer exemplaren van de statuten en dit reglement te ontvangen;
 - g. kennis te nemen van de notulen van de algemene vergadering;
 - h. publicaties van de vereniging te ontvangen en deel te nemen aan door de vereniging georganiseerde activiteiten, behoudens nadere vereisten die door het bestuur hieraan in alle redelijkheid kunnen worden gesteld.
2. Ieder ongelieerd gewoon lid heeft dezelfde rechten als een gelieerd gewoon lid.
3. Ieder buitengewoon lid heeft dezelfde rechten als een gelieerd gewoon lid.
4. Ieder erelid heeft dezelfde rechten als een gelieerd gewoon lid.
5. Iedere donateur heeft het recht:
 - a. de algemene vergaderingen bij te wonen en aldaar het woord te voeren;
 - b. tegen kostprijs van het bestuur een of meer exemplaren van de statuten en dit reglement te ontvangen;
 - c. kennis te nemen van de notulen van de algemene vergadering;
 - d. door de vereniging georganiseerde activiteiten bij te wonen. Rechtspersonen kunnen zich laten vertegenwoordigen door een per evenement door het bestuur vast te stellen maximum aantal vertegenwoordigers.

Artikel 16. Plichten

1. De plichten van ieder gelieerd gewoon lid zijn:
-

- a. de goede naam van de vereniging te bewaren;
 - b. het voldoen van de jaarlijkse bijdrage. Gewone leden, die na 1 augustus van het lopende verenigingsjaar lid zijn geworden en de bijdrage voor het lopende verenigingsjaar hebben betaald, zijn vrijgesteld van de jaarlijkse bijdrage in het daaropvolgende verenigingsjaar;
 - c. de jaarlijkse bijdrage betalen bestaande uit €10,-;
 - d. het onderschrijven van de bepalingen in de statuten en het reglement, evenals de besluiten van de vereniging.
2. Ieder ongelieerd gewoon lid heeft dezelfde plichten als een gelieerd gewoon lid.
 - a. met de uitzondering dat voor ongelieerde gewone leden de jaarlijkse bijdrage €5,- bedraagt.
 3. Ieder buitengewoon lid heeft dezelfde plichten als een gelieerd gewoon lid.
 - a. met de uitzondering dat voor buitengewone leden de jaarlijkse bijdrage €5,- bedraagt.
 4. Ieder erelid heeft dezelfde plichten als een gewoon lid, behoudens de plicht genoemd in Artikel 16 lid 1 onderdeel b, c en d.
 5. Een donateur heeft de plicht om tenminste de door de algemene vergadering vastgestelde minimale donatie te voldoen, die is vastgesteld op een bijdrage van €15,- per jaar.

Artikel 17. Ontzegging

1. Elk lid dat niet binnen dertig dagen na aanvang van het verenigingsjaar de contributie heeft betaald, krijgt een herinnering voor het betalen van de contributie. Indien het desbetreffende lid veertien dagen nadien nog niet betaald heeft, krijgt hij nogmaals een herinnering met een begeleidend schrijven waarin het lid het lidmaatschap ontzegt wordt, tenzij hij binnen veertien dagen na de datum van dat schrijven de contributie alsnog betaald heeft.
2. Indien een lid in strijd met de statuten, dit reglement of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, kan het bestuur hem een schriftelijke waarschuwing geven.
3. Indien een lid ondanks een eerdere waarschuwing toch in strijd met de statuten, dit reglement of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging toch op onredelijke wijze benadeelt, kan het bestuur hem het lidmaatschap van de vereniging ontzeggen. Indien een lid op ernstige wijze in strijd met de statuten, dit reglement of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze zeer ernstig benadeelt, kan het bestuur hem zonder voorafgaande waarschuwing het lidmaatschap van de vereniging ontzeggen.
4. Het bestuur brengt de beslissing tot ontzegging van het lidmaatschap onder opgave van de redenen, zo spoedig mogelijk en per aangetekend schrijven, ter kennis van de betrokkene. De betrokkene is geschorst vanaf het tijdstip waarop het bestuur tot ontzegging heeft besloten.
5. De betrokkene kan uiterlijk dertig dagen nadat hij van het in Artikel 17 lid 4 genoemde schrijven kennis had kunnen nemen, bezwaar indienen bij de algemene vergadering. Het bezwaar wordt ingediend door middel van een aangetekend schrijven, gericht aan de bestuursvoorzitter. Het bestuur roept dan de algemene vergadering bijeen.
6. De volgens Artikel 17 lid 5 bijeengeroepen vergadering behandelt het beroep in gesloten vergadering. Indien de betrokkene hierom heeft verzocht, krijgt hij de gelegenheid om door de vergadering gehoord te worden. De vergadering kan besluiten om de beslissing tot ontzegging te handhaven of om deze beslissing te vernietigen.

7. Indien de betrokkene binnen de in Artikel 17 lid 5 gestelde termijn geen beroep op de algemene vergadering instelt, gaat de schorsing een maand nadat hij van het Artikel 16\7 lid 4 genoemde schrijven kennis had kunnen nemen onherroepelijk over in de beëindiging van het lidmaatschap. Indien de betrokkene tijdig beroep op de algemene vergadering instelt, duurt de schorsing voort totdat de algemene vergadering heeft besloten. Besluit de algemene vergadering om de beslissing tot ontzetting te handhaven, dan gaat de schorsing op dat tijdstip onherroepelijk over in beëindiging van het lidmaatschap. Besluit de algemene vergadering om de beslissing tot ontzetting te vernietigen, dan is op dat tijdstip de schorsing opgeheven.
8. Artikel 17 lid 2, 3, 4, 5, 6 en 7 zijn van overeenkomstige toepassing op de ontzegging van het erelidmaatschap en buitengewoon lidmaatschap.
9. Een gewoon lid, erelid of buitengewoon lid behoudt in zijn schorsing slechts de rechten genoemd in Artikel 15 lid 1 onder f en g. Hij behoudt echter al zijn verplichtingen.
10. Een besluit over een bezwaar als bedoeld in Artikel 17 lid 5, ingediend bij de algemene vergadering, kan nimmer worden doorverwezen naar een ander orgaan van de vereniging.

Hoofdstuk 6. Algemene vergadering

Artikel 18. Convocatie

1. In ieder verenigingsjaar worden tenminste twee algemene vergaderingen gehouden: de jaarvergadering en één omstreeks halverwege het verenigingsjaar.
2. De oproeping van de algemene vergadering dient uiterlijk twee weken voor het plaatsvinden van de algemene vergadering schriftelijk per post - elektronisch dan wel regulier - te gebeuren.
3. De stukken voor de algemene vergadering dienen uiterlijk zeven dagen voor de vergadering op een daartoe geschikte plaats ter inzage aangeboden te worden.
4. Tenminste één week voor een algemene vergadering waar een bestuurswisseling aan de orde is, moet een kandidaat-bestuur zich schriftelijk melden bij het bestuur, waarbij een begroting en een beleidsplan voor het komende verenigingsjaar gevoegd moeten worden.
5. De stukken voor een algemene vergadering anders dan de jaarvergadering bevatten minimaal een stand van zaken.
6. Agendapunten moeten minstens één week voorafgaand aan de algemene vergadering worden ingediend bij de secretaris, die deze agendapunten direct ter beschikking stelt aan de leden van de vereniging.
7. De algemene vergadering kan slechts besluiten nemen over die onderwerpen die voorafgaand aan de algemene vergadering openbaar zijn gemaakt.

Artikel 19. Presentie

1. Op iedere algemene vergadering houdt het bestuur een presentielijst bij, waarop afzonderlijk staan vermeld:
 - a. de namen van de aanwezige gewone leden;
 - b. de namen van de aanwezige buitengewone leden;
 - c. de namen van de aanwezige ereleden;
 - d. de namen van de aanwezige donateurs;

- e. de namen van de afwezige leden die een aanwezig lid hebben gemachtigd overeenkomstig Artikel 21;
 - f. de namen van de overige aanwezigen die tot de vergadering zijn toegelaten.
2. Alvorens de eerste stemming wordt gehouden, doet de secretaris aan de algemene vergadering mededeling over het aantal aanwezige gewone leden, buitengewone leden, ereleden, donateurs en overige aanwezigen. Daarnaast dient het aantal afwezige leden die een aanwezig lid hebben gemachtigd overeenkomstig Artikel 21 en het aantal stemmen dat dientengevolge in totaal uitgebracht kan worden te worden genoemd.
3. Voor zover gedurende de vergadering wijzigingen optreden in de in Artikel 19 lid 1 bedoelde gegevens, houdt het bestuur hiervan aantekeningen in de presentielijst bij.
4. Elk lid kan de algemene vergadering op afstand bijwonen (via bijvoorbeeld een telefoon- of een internetverbinding) indien de algemene vergadering hiermee instemt. Hiertoe dient het lid dat de algemene vergadering op afstand wenst bij te wonen een schriftelijk verzoek aan de vergadering te sturen, welke behandeld zal worden tijdens het quorum. Een lid dat de algemene vergadering op afstand bijwoont heeft in beginsel geen stemrecht, tenzij de vergadering anders besluit tijdens de behandeling van het desbetreffende verzoek de algemene vergadering op afstand bij te wonen.

Artikel 20. Orde

1. De voorzitter van de vergadering beslist over de orde van de algemene vergadering, met inachtneming van de statuten, dit reglement en de aangenomen orde voorstellen als bedoeld in Artikel 20 lid 3.
2. Anderen dan de voorzitter voeren slechts het woord voor zover de voorzitter dit hen verleent. De voorzitter verleent desgevraagd het woord aan iedere aanwezige. Hij hoeft echter over een bepaald onderwerp iedere aanwezige niet meer dan driemaal het woord te verlenen.
3. Ieder aanwezig gewoon lid, buitengewoon lid of erelid kan een ordevoorstel doen. Een ordevoorstel betreft de gang van zaken en mag niet in strijd zijn met de statuten of dit reglement. De indiener kan het voorstel kort toelichten, waarna de voorzitter het desgewenst met een kort commentaar, maar zonder discussie terstond in stemming brengt.
4. De voorzitter moet, tenzij bij ordevoorstel anders wordt besloten, alle voorstellen en moties in stemming brengen. Voorstellen of moties die hetzelfde onderwerp betreffen, worden in een door de voorzitter te bepalen volgorde in stemming gebracht.
5. De voorzitter kan de aanwezigen die de orde van de vergadering verstoren het spreekrecht of zelfs de toegang tot de vergadering onthouden.

Artikel 21. Machtiging

1. Een stemgerechtigd lid dat de algemene vergadering niet bij kan wonen, kan een lid dat wel aanwezig is machtigen; zoals bepaald in Artikel 16 van de statuten.
2. De machtiging vermeldt tenminste de naam van de volmachtgever, de naam van de gemachtigde en de datum van de algemene vergadering waarvoor de machtiging is verleend. Zowel de volmachtgever als de gemachtigde ondertekenen de machtiging.
3. De machtiging moet voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter ingeleverd zijn.

Artikel 22. Notulen

1. Tijdens de algemene vergadering worden notulen gemaakt. De secretaris draagt zorg voor het maken van deze notulen.
2. De notulen bevatten tenminste de presentielijst en de besluiten die bij elk agendapunt zijn genomen.
3. De notulen worden uiterlijk acht weken na de vergadering aan de leden van de vereniging ter beschikking gesteld.

Artikel 23. Taal

1. De voertaal tijdens de algemene vergadering is Engels, tenzij de aanwezigen unaniem anders besluiten.
2. De stukken voor een algemene vergadering worden in het Engels beschikbaar gesteld aan de leden.
3. Van notulen van de algemene vergadering wordt altijd tenminste een Engelstalige versie gepubliceerd.

Hoofdstuk 7. Jaarverslag

Artikel 24. Inhoud

1. Het bestuur moet schriftelijk een jaarverslag uitbrengen dat in de jaarvergadering aan de orde komt, zoals bedoeld in Artikel 14 lid 2 van de statuten.
2. Het jaarverslag bestaat minimaal uit de volgende stukken:
 - a. financiële afrekening;
 - b. secretarieel verslag;
 - c. beleidsverantwoording.
3. De financiële afrekening bestaat tenminste uit de volgende onderdelen:
 - a. begin- en eindbalans van de hoofdboekhouding;
 - b. verlies- en winstrekening van de hoofdboekhouding;
 - c. balansen en verlies- en winstrekening van de commissies die zelf een boekhouding voeren;
 - d. de begroting zoals die aan het begin van het jaar door de algemene vergadering is goedgekeurd.

Hoofdstuk 8. Taal

Artikel 25. Algemeen

1. Van de statuten en dit reglement zijn Engelse vertalingen beschikbaar. Deze moeten worden goedgekeurd door de algemene vergadering.
2. In geval van tegenstrijdigheid tussen de vertalingen, zijn de Nederlandse versies van de statuten en dit reglement doorslaggevend.

3. Algemene communicatie naar leden, zowel schriftelijk als mondeling, gebeurt waar nodig en redelijkerwijs mogelijk in het Engels.

Hoofdstuk 9. Persoonsgegevens

Artikel 26. Gegevens

In de ledenadministratie worden de volgende persoonsgegevens van ieder lid opgeslagen:

1. Naam, geslacht;
2. Adres, postcode, woonplaats;
3. Telefoonnummers;
4. Geboortedatum;
5. a. Studie, studentnummer en generatie (voor studenten);
b. Medewerkersnummer en afdeling (voor medewerkers);
6. E-mailadres;
7. Nationaliteit;
8. RFID-tag van collegekaart (voor studenten);
9. Type lidmaatschap;
10. Bank- en/of girorekeningnummer;
11. Betalingsgegevens van verplichtingen aan de vereniging;
12. De in Artikel 31 genoemde bezwaren en de in Artikel 32 genoemde toestemmingen.

Artikel 27. Bestuurs- en commissieleden

Van (voormalige) bestuursleden en (voormalige) leden van commissies worden, naast het in Artikel 26 genoemde, ook de uitgevoerde functies binnen de vereniging opgeslagen.

Artikel 28. Verkrijging

1. De persoonsgegevens van leden worden verkregen door middel van:
 - a. Het formulier dat is ingevuld bij de eerste aanmelding als lid;
 - b. Wijzigingen welke zijn opgegeven door het lid;
 - c. Periodieke aanvulling van de ledenadministratie met gegevens uit de studentenadministratie van de Universiteit Twente;
 - d. Controle van gegevens aan de hand van externe bronnen.
2. Het bestuur stelt het lid slechts op de hoogte van wijzigingen in de opgeslagen persoonsgegevens, wanneer deze zijn verkregen op de wijze beschreven in lid 1 onderdeel d.
3. Ieder lid heeft de plicht zorg te dragen voor een tijdige melding van wijzigingen in zijn persoonsgegevens.

Artikel 29. Opslag en inzage

1. De persoonsgegevens van de leden worden opgeslagen in een geautomatiseerd systeem. Dit systeem is slechts toegankelijk voor bestuursleden en personen die daartoe door het bestuur zijn aangewezen.

2. Ieder lid is gerechtigd de over hem opgeslagen persoonsgegevens in te zien. Eventuele kosten die hiermee gepaard gaan, kunnen aan het lid worden doorberekend, tot aan het wettelijk vastgestelde maximumbedrag.
3. De persoonsgegevens van leden worden slechts opgeslagen gedurende de periode van hun lidmaatschap. Na afloop van het lidmaatschap worden slechts de gegevens genoemd in Artikel 26 lid 1, 5 en 6 en Artikel 27 bewaard.

Artikel 30. Gebruik

De persoonsgegevens van de leden kunnen slechts gebruikt worden voor:

1. Het versturen van uitnodigingen voor de ALV;
2. Het versturen van berichten ter kennisgeving van activiteiten;
3. Het controleren van inschrijving voor en deelname aan activiteiten;
4. Het opstellen van statistieken ten behoeve van beleidsvorming of besluitvorming door het bestuur of de ALV;
5. Het bieden van de mogelijkheid tot het bestellen en verkopen van studiematerialen;
6. Controle met de gegevens van andere aan de Universiteit Twente gelieerde studieverenigingen, indien dit relevant is voor de aard van het lidmaatschap bij deze vereniging of de andere vereniging;
7. Het versturen van informatie uit naam van externe partijen;
8. Opname in een ledenlijst in een jaarboek of almanak van de vereniging;
9. Het berekenen, vastleggen en innen van de contributie;
10. Andere zaken, welke in overeenstemming zijn met de statutaire doelstellingen van de vereniging.

Artikel 31. Bezwaar

Ieder lid kan bij het bestuur bezwaar maken tegen het in Artikel 30 lid 7 en 8 genoemde gebruik van persoonsgegevens. Een dergelijk bezwaar dient geregistreerd te worden in de ledenadministratie, opdat het betreffende gebruik van de persoonsgegevens van het bezwaar makende lid niet meer plaatsvindt. Het overige in Artikel 30 genoemde gebruik van persoonsgegevens is onlosmakelijk verbonden aan het lidmaatschap van de vereniging.

Artikel 32. Toestemming

Voor het in Artikel 30 lid 10 genoemde gebruik van persoonsgegevens dient vooraf de expliciete toestemming van het betreffende lid of de betreffende leden te worden gevraagd.

Artikel 33. Derden

Wanneer een of meerdere bewerkingen van persoonsgegevens worden uitbesteed aan een derde partij, dan dient door het bestuur een schriftelijke overeenkomst te worden afgesloten met deze derde partij omtrent het gebruik van de gegevens. De overeenkomst dient de beveiliging, de integriteit en het gerechtvaardigde gebruik van de gegevens te waarborgen.