

Huishoudelijk Reglement der L.V.S.J. Tanuki  
*Laatstelijk gewijzigd op 14 maart 2023 te Leiden*

## § 1 Inleidende bepalingen

- Art. 1 In dit reglement en eventuele daarop gebaseerde bepalingen gelden als leidend alle definities, uitleggen, processen en dergelijke zoals die zijn uiteengezet in de statuten van de vereniging.
- Art. 2 **1.** Het in het huishoudelijk reglement bepaalde mag niet strijdig zijn met de Nederlandse wet of met de statuten van de vereniging.  
**2.** Ingeval het bepaalde in het huishoudelijk reglement of een daarop gebaseerde bepaling in strijd is met de Nederlandse wet of met de statuten van de vereniging, wordt dit als nooit bepaald beschouwd en is het college van bestuur gehouden het bepaalde op de eerstvolgende algemene ledenvergadering, doch binnen zes kalendermaanden, te rectificeren.
- Art. 3 **1.** In de statuten, dit reglement en eventueel daarop gebaseerde bepalingen opgenomen verwijzingen naar opvraging van bijvoorbeeld documenten of gegevens bij het bestuur geschieden in beginsel schriftelijk aan het algemene e-mailadres van het bestuur zoals deze op de website van de vereniging vermeld staat. Hiervan kan in goed overleg met het bestuur of een van de bestuursleden worden afgeweken.  
**2.** Het bestuur is genomen binnen een redelijke termijn maar in ieder geval binnen 14 kalenderdagen een behoorlijke reactie te geven op elk in lid 1 bedoelde opvraging.

## § 2 Kenmerken van de vereniging

- Art. 1 L.V.S.J. Tanuki kent een logo. Indien gewenst kan ter algemene ledenvergadering middels een voorstel besloten worden tot het ontwerpen van een nieuw logo.
- Art. 2 **1.** L.V.S.J. Tanuki kent verenigingsmerchandise, met inbegrip van maar niet beperkt tot verenigingskleding. Het bestuur draagt zorg voor het organiseren van ten minste één periode per verenigingsjaar waarin merchandise wordt verkocht.  
**2.** Indien de in het vorige lid beschreven verkooperiode van verenigingsmerchandise niet gerealiseerd kan worden, brengt het bestuur onverwijld de leden en alle relevante verenigingsorganen schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.
- Art. 3 **1.** L.V.S.J. Tanuki beschikt over een in behoorlijke staat verkerende fotocamera welke door individuele leden en commissies in bruikleen genomen kan worden tijdens verenigingsactiviteiten en andere door het bestuur goed te keuren gebeurtenissen.  
**2.** Het in bruikleen nemen van de in lid 1 bedoelde fotocamera geschiedt slechts met goedkeuring van het bestuur of de algemene ledenvergadering en bij ondertekening van een door het bestuur op te stellen bruikleenovereenkomst. Deze overeenkomst is ter inzage op te vragen bij het bestuur. Het gebruik van de fotocamera vereist geen ondertekening van de in dit lid genoemde bruikleenovereenkomst indien dit gebruik plaatsvindt op een activiteit waarbij een commissie dan wel het bestuur primair belast is met de organisatie.

### § 3 Het bestuur

- Art. 1 **1.** Het verenigingsjaar kent twee recesperiodes: een winterreces en een zomerreces. Tijdens recesperiodes worden de in de statuten, dit reglement of daarop gebaseerde besluiten genoemde termijnen, zoals bijvoorbeeld besluitvormings- of reactietermijnen, opgeschort.
- 2.** Het winterreces vindt tijdens een door het bestuur vast te stellen periode in de maanden december en januari plaats en duurt ten minste zeven kalenderdagen, doch niet langer dan veertien kalenderdagen.
- 3.** Het zomerreces vindt tijdens een door het zittende bestuur vast te stellen periode in de maanden juni, juli en augustus plaats en duurt ten minste zeven kalenderdagen, doch niet langer dan eenentwintig kalenderdagen.

- Art. 2 **1.** De bestuursformatie vindt ten minste jaarlijks plaats. Het zittende bestuur draagt zorg voor de organisatie van de bestuursformatie:

Voor de uitvoering van de bestuursformatie wordt een sollicitatiecommissie geformeerd. De sollicitatiecommissie zal bestaan uit 5 leden waarvan:

- a. 2 leden worden voorgedragen door het bestuur vanuit hun midden;
- b. 1 lid gezamenlijk op wisselende basis door de RvT en Kasco zal worden aangewezen, waarbij in het geval van aspirant praesides en ab actis bij voorkeur een lid van de RvT en aspirant quaestores een lid van de Kasco bij de gesprekken aanwezig zal zijn;
- c. 2 leden door de ALV worden benoemd.

**3.** De bestuursformatie kent in elk geval vier fasen.

- a. De eerste fase betreft ten minste één informatiesessie, waarin informatie over in ieder geval het doen van een bestuursjaar en elke bestuursfunctie wordt verstrekt.
- b. De tweede fase betreft de aanmeldingsperiode. Tijdens deze aanmeldingsperiode heeft elk passief kiesgerechtigd lid de gelegenheid zich kandidaat te stellen middels een schriftelijke aanmelding aan het adres van de sollicitatiecommissie. Leden van de sollicitatiecommissie zijn zelf uitgesloten van kandidaatstelling voor het bestuur. De sollicitatiecommissie draagt zorg voor een gedegen informatievoorziening betreffende de aan te leveren informatie voor een kandidaatstelling, zoals bijvoorbeeld een motivatiebrief.
- c. De derde fase kent ten minste één gesprek met elke individuele kandidaat, waarin de sollicitatiecommissie in ieder geval de geschiktheid van de kandidaat beoordelen, alsook de functievoorkeur van de kandidaat vastleggen. De verdere invulling van dit gesprek is vormvrij door de sollicitatiecommissie op voorhand te bepalen. Van deze gesprekken wordt ten behoeve van een weloverwogen formatie schriftelijk verslag gemaakt. Ten slotte beraadslaagt de sollicitatiecommissie en stelt zij een voorkeursformatie vast.
- d. De vierde fase betreft het stemmen over een definitieve formatie door de ALV. Alvorens de ALV zal de voorkeursformatie van de sollicitatiecommissie en informatie van ieder van de kandidaten---ook van zij die niet deel uitmaken van de voorkeursformatie maar zichzelf nog steeds kandideren---met het convocaat van de ALV meegestuurd. Op de ALV zal de sollicitatiecommissie hun voorkeursformatie toelichten en eventuele vragen beantwoorden. Vanuit de ALV kunnen op basis van

de zich kandidaat gestelde personen ook alternatieve formaties worden aangedragen, mits deze van schriftelijke onderbouwing zijn ingediend. De stemming over de definitieve formatie geschiedt op basis van rangschikking door de deelnemers van de ALV met stemrecht van de voorkeursformatie en alle andere formaties die door de ALV zelf zijn aangedragen. Deze stemming gebeurt gesloten en met volstrekke meerderheid.

#### § 4 De Algemene Ledenvergadering

- Art. 1 Zoals bepaald in § 2 artikel 11 lid 1 van de statuten, komt de algemene ledenvergadering ten minste driemaal per verenigingsjaar bijeen.
- Art. 2 Tijdens de eerste bijeenkomst van de algemene ledenvergadering van het verenigingsjaar, die plaats heeft tussen 1 september en 15 december, vinden in elk geval de volgende gebeurtenissen plaats:
- a. De zittende Quaestor presenteert het financiële jaarverslag.
  - b. De zittende Quaestor draagt formeel de Quaestorfunctie over aan diegene die door de algemene ledenvergadering is aangesteld als volgende Quaestor. Tijdens deze overdracht wordt de sleutel van de fysieke geldkluis van de vereniging aan de zojuist in functie getreden Quaestor, overhandigd.
  - c. De zojuist in functie getreden Quaestor presenteert een met toelichting omklede begroting voor het op dat moment lopende verenigingsjaar.
  - d. De uitgavegrens van het bestuur, zoals bedoeld in § 5 artikel 5 lid 1 van de statuten, wordt vastgesteld volgens de in § 5 artikel 5 lid 2 van de statuten omschreven procedure. Het aldaar genoemde voorstel vereist een volstrekke meerderheid om aangenomen te worden.
- Art. 3 **1.** Het bestuur is gehouden om ter algemene ledenvergadering in ieder geval twee keer per verenigingsjaar een verslag uit te brengen van het verenigingsjaar tot dan toe. Dit gebeurt in ieder geval één keer voor het winterreces en één keer voor het zomerreces, zoals gedefinieerd in § 3 artikel 1 van dit reglement.
- 2.** De in lid 1 benoemde verslagen betreffen zowel een financieel als algemeen bestuurlijk verslag, waarbij ook een overzicht van alle voor de leden georganiseerde activiteiten gepresenteerd wordt.
- Art. 4 **1.** Het bestuur is gehouden om het verslag van een algemene ledenvergadering niet later dan vier weken na die algemene ledenvergadering, aan alle leden te doen toekomen. Voorts dient dit verslag op de website van de vereniging voor alle leden toegankelijk te worden gepubliceerd.
- 2.** De in lid 1 van dit artikel bepaalde termijn geldt ook voor alle andere ter algemene ledenvergadering opgevraagde stukken, informatie, verslagen, en dergelijke, tenzij op de algemene ledenvergadering waar een dergelijke opvraging gedaan wordt, expliciet overeengekomen wordt van die termijn af te wijken.

#### § 5 De Financiën

- Art. 1 **1.** Het jaarlijks te betalen contributiebedrag, zoals bedoeld in § 2 artikel 2 lid 2 van de statuten, is vastgesteld op € 20,-.

2. Het door nieuwe leden te betalen contributiebedrag wordt bij inschrijving in de vereniging onverwijld voldaan.
3. Alle andere contributieplichtige leden zijn verplicht vóór de eerste algemene ledenvergadering in het tweede semester van het desbetreffende collegejaar te voldoen. In de regel geschiedt deze betaling middels een door de Quaestor uit te doen voeren bancaire incasso.
4. Indien de in lid 3 van dit artikel beschreven incasso niet uitgevoerd wordt voor de in dat lid genoemde algemene ledenvergadering, draagt het bestuur zorg deze incasso zo spoedig mogelijk te doen uitvoeren en geeft het op de eerstvolgende algemene ledenvergadering een toelichting over de vertraging.

Art. 2 De uitgavegrens van het bestuur (zie: § 5 artikel 5 van de statuten juncto § 4 artikel 2 onder d van dit reglement) is vastgesteld op XX %.

## § 6 De Raad van Toezicht

- Art. 1
1. Alle personen die toegestaan zijn zich te kandideren voor lidmaatschap van de Raad van Toezicht staan beschreven in § 4 art. 1 lid 2 van de statuten.
  2. Lidmaatschap van de Raad van Toezicht is niet verenigbaar met een functie in het bestuur, de Kascommissie of met de functie van voorzitter in een aan de vereniging gelieerde commissie, werkgroep of andersoortig orgaan.
  3. Indien er een vrije zetel bestaat binnen de Raad van Toezicht, of het lidmaatschap van een lid van de Raad van Toezicht eindigt, kan de Raad van Toezicht besluiten een formatieproces te starten conform de randvoorwaarden zoals gesteld in § 4 van de statuten.
  4. De Raad van Toezicht is verplicht het formatieproces te starten indien het aantal leden van de Raad van Toezicht onder het in § 4 bepaalde minimumaantal leden komt of zal komen.
- Art. 2
1. De Raad van Toezicht vergadert ten minste vijf keren per bestuursjaar, zoals gedefinieerd in § 3 art. 1 lid 2, en voorts zo dikwijls de Voorzitter of twee of meer leden van de Raad van Toezicht dit wenselijk acht(en).
  2. De leden van het bestuur komen op uitnodiging van de Raad van Toezicht ten minste tweemaal per bestuursjaar samen. Van deze gezamenlijke vergaderingen worden er ten minste twee gehouden die ter voorbereiding van twee verschillende algemene ledenvergaderingen plaatsvinden.
  3. De Raad van Toezicht vergadert ten minstens twee keer per bestuursjaar zonder aanwezigheid van de leden van het bestuur.
  4. De Raad van Toezicht komt ten minste eenmaal per bestuursjaar samen ter bespreking van het onderlinge functioneren van de Raad van Toezicht en het bestuur, het functioneren van het bestuur als geheel en ter bespreking van de individuele bestuursleden. De Voorzitter doet van de uitkomst van deze vergadering verslag aan (de individuele leden van) het bestuur.
  5. De Raad van Toezicht doet ten minste één keer per bestuursjaar verslag aan de algemene ledenvergadering, waarin in ieder geval het onderlinge functioneren van de Raad van Toezicht en het bestuur als het functioneren van het bestuur als geheel besproken wordt.

**6.** Vergaderingen van de Raad van Toezicht worden door diens Voorzitter geleid. Bij diens afwezigheid of ontstentenis wordt door de Raad van Toezicht ter vergadering een plaatsvervangende Voorzitter aangesteld. Deze plaatsvervangende Voorzitter behoudt die functie voor slechts die vergadering.

**7.** De Voorzitter wijst ter vergadering een notulist aan die zorg draagt voor het opstellen van een compleet en deugdelijk verslag alsmede het opstellen van een lijst met actiepunten, zoals beschreven in art. 3 lid 6 van deze paragraaf.

**Art. 3 1.** De oproeping tot vergadering van de Raad van Toezicht geschiedt schriftelijk aan ieder lid van de Raad van Toezicht.

**2.** Bij deze oproeping wordt in ieder geval vermeld de datum, tijd, locatie, en de op dat moment vastgestelde te bespreken onderwerpen van de vergadering.

**3.** De oproeping tot vergadering van de Raad van Toezicht geschiedt ten minste drie kalenderdagen voor de dag van de desbetreffende vergadering.

**4.** De volledige agenda met alle ter vergadering te behandelen onderwerpen, uitgezonderd die onderwerpen die tijdens de vergadering ter tafel komen, wordt uiterlijk één kalenderdag voor aanvang van de vergadering onder alle genodigden verspreid.

**5.** Eventuele ter vergadering te bespreken notulen worden door de notulist ten minste één kalenderdag voor aanvang van die vergadering aan alle genodigden gepubliceerd.

**6.** Een lijst met actiepunten wordt niet minder dan drie kalenderdagen na de vergadering waarop die actiepunten zijn verdeeld, met alle genodigden gedeeld.

**Art. 4 1.** Elk lid van de Raad van Toezicht heeft ter vergadering van de Raad van Toezicht, één stem.

**2.** Leden van het bestuur hebben ter vergadering van de Raad van Toezicht een raadgevende stem, tenzij ter vergadering per te houden stemming met absolute meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen anders wordt bepaald.

**2.** Tenzij anders bepaald in de statuten, dit reglement, daarop gebaseerde besluiten of ter vergadering overeengekomen, worden alle besluiten ter vergadering van de Raad van Toezicht met absolute meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, genomen.

**3.** Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien alle leden van de Raad van Toezicht zijn opgeroepen met inachtneming van het bepaalde in de statuten, dit reglement en daarop gebaseerde besluiten en meer dan de helft van alle leden van de Raad van Toezicht ter vergadering aanwezig is. Indien niet aan het in de vorige volzin benoemde wordt voldaan, kunnen geldige besluiten desniettemin genomen worden met algemene stemmen in een vergadering waar alle leden van de Raad van Toezicht aanwezig zijn.

## § 7 De Kascommissie

*Noot van de auteur: Dit hoofdstuk dient nog door de Kascommissie opgesteld te worden, eventueel in samenwerking met de Werkgroep Statuten & Huishoudelijk Reglement.*

## § 8 De Vertrouwenscontactpersoon

Art. 1 **1.** De vereniging kent ten minste twee vertrouwenscontactpersonen.

**2.** Deze vertrouwenscontactpersonen worden middels stemming voor onbepaalde tijd verkozen tijdens een bijeenkomst van de algemene ledenvergadering. Deze stemming vereist een volstrekte meerderheid en geschiedt geheim.

**3.** Elk passief stemgerechtigd lid kan zich kandideren voor de functie van vertrouwenscontactpersoon.

Art. 2 De vertrouwenscontactpersonen fungeren als aanspreekpunt bij ongewenst gedrag binnen de context van de vereniging.

Art. 3 Het bestuur en de Raad van Toezicht ondersteunen, op verzoek, waar nodig de vertrouwenscontactpersonen ten behoeve van een volledige en degelijke uitvoering van de functie van deze personen.

Art. 4 **1.** De vertrouwenscontactpersonen hebben, in goed overleg met het bestuur, recht op een gedegen voorbereiding op hun functie. Deze voorbereiding kan ingevuld worden door bijvoorbeeld het volgen van een gerenommeerde training, dan wel het aanleveren van relevante en volledige literatuur.

**2.** De vereniging draagt de kosten voor de in lid 1 omschreven voorbereiding, tenzij de desbetreffende vertrouwenscontactpersoon binnen één jaar na aanstelling de functie neerlegt, of binnen zes maanden na het ontvangen van die voorbereiding, de functie van vertrouwenscontactpersoon neerlegt.

**3.** Van de in het vorige lid beschreven termijnen kan worden afgeweken met schriftelijk akkoord vanuit het bestuur.