

Huishoudelijk Reglement Sociëtas

Dit huishoudelijk reglement is bedoeld om de ongeschreven regels die gelden binnen Sociëtas duidelijk op schrift te stellen. Zo weten zowel het Sociëtasbestuur als de leden wat de regels zijn en deze kunnen zo nodig, met instemming van de algemene ledenvergadering, gewijzigd worden. Het is een aanvulling op de bestaande statuten. Als de statuten en het huishoudelijk reglement geen uitspraken doen over een bepaalde zaak, beslist het bestuur.

1. Algemene bepalingen

De vereniging genaamd studievereniging Sociëtas, is bij notariële akte opgericht op 6 april 1990 en is gevestigd te Groningen. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 2 oktober 2008.

2. Algemene ledenvergadering

1. Tweemaal per jaar wordt er een algemene ledenvergadering georganiseerd; in het begin van ieder bestuursjaar en halverwege ieder bestuursjaar.
2. De eerste algemene ledenvergadering stelt het financieel en sociaal jaarverslag van het afgelopen bestuursjaar vast.
3. De eerste algemene ledenvergadering stelt de begroting en het beleidsplan voor het aankomende bestuursjaar vast.
4. De tweede algemene ledenvergadering stelt indien nodig de herziene begroting vast.
5. Tijdens de tweede algemene ledenvergadering wordt een tussentijdse evaluatie van het beleidsplan gehouden.
6. De algemene ledenvergadering mag het huishoudelijk reglement wijzigen als het quorum is behaald en de helft plus één van de aanwezige stemgerechtigde leden voor de voorgestelde wijziging is.

3. Leden

1. Men kan lid worden van Sociëtas indien men voldoet aan één van de volgende voorwaarden:
 - Hij/zij is bachelor-, master- of schakelstudent van de studie Sociologie te Groningen
 - Hij/zij is werknemer van de vakgroep Sociologie te Groningen

- Hij/zij is masterstudent van de Researchmaster human behavior in social contexts, specialisatie sociologie, te Groningen.

2. Om lid te worden van Sociëtas, dient men contact op te nemen met het bestuur. De kosten van het lidmaatschap zijn €35,- voor reguliere sociologiestudenten in hun eerste jaar. Na het tweede jaar kan men voor €25,- lid worden van Sociëtas. Schakelstudenten kunnen ook voor €25,- lid worden van Sociëtas. Voor deze bedragen zijn de studenten voor de rest van hun studietijd lid van Sociëtas. Docenten kunnen ook lid worden van Sociëtas. Zij betalen jaarlijks een bedrag van €35,-. Het bestuur dient de docenten elk jaar in december uit te nodigen om lid te worden van de vereniging en zijn dan lid voor de duur van het daaropvolgende kalenderjaar. *(comment: Collegejaar?)*
3. Alle leden van Sociëtas hebben recht op korting op deelname aan de activiteiten, die door de commissies van Sociëtas worden georganiseerd. Dit met uitzondering van die activiteiten waarover het bestuur anders beslist.
4. Als studenten zich op hebben gegeven voor een activiteit die uit naam van de studievereniging wordt georganiseerd, en zij zich willen afmelden dan zijn zij verplicht om zich minimaal 24 uur voor de aanvangstijd van de activiteit af te melden. Voor meerdaagse activiteiten geldt een afwijkende afmeldingsregeling van minimaal één week voor aanvang. Indien zij dit niet doen dan worden de kosten voor deelname aan de activiteit bij de student in rekening gebracht. Bovenstaande regels gelden tenzij anders aangegeven door de verantwoordelijke commissie.
5. Indien een student zich inschrijft als lid van de vereniging dan kan deze zich tot een week vóór de start van de eerste colleges van dat collegejaar kosteloos uitschrijven. Indien een lid zich binnen deze termijn afmeldt wordt het betaalde lidmaatschapsgeld teruggestort op de rekening van de student. Indien een student zich na dit termijn afmeldt, is restitutie van het lidmaatschapsgeld niet mogelijk.

4. Bestuur

1. Alle bestuursleden moeten lid zijn van Sociëtas.
2. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester en maximaal uit 9 personen.
3. Het bestuur houdt jaarlijks sollicitaties waarbij er een nieuw bestuur gekozen wordt.
4. Voor het zitting nemen in het bestuur van Sociëtas kunnen de bestuursleden één à twee ECTS krijgen. Hiervoor dienen zij contact op te nemen met de studieadviseur.

5. Elk bestuurslid kan jaarlijks maximaal €25,- declareren aan kleding en/of drukkosten. Hierbij dienen de originele bonnen ingeleverd te worden. Deze kosten moeten opgenomen worden in de begroting van het bestuur.
6. De voorzitter houdt zich bezig met het voorzitten van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen, alsmede met het opstellen van de agenda's hiervoor. In samenwerking met de andere bestuursleden is hij/zij verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan van het desbetreffende bestuursjaar. De voorzitter schrijft ter afsluiting van het bestuursjaar het sociaal jaarverslag.
7. De secretaris draagt zorg voor het schriftelijk vastleggen van de besluiten die binnen de vereniging worden genomen, zowel door het bestuur als door de algemene ledenvergadering en zorgt dat de notulen overzichtelijk worden gearchiveerd.
8. De secretaris draagt zorg voor het onderhouden van het contact met externen.
9. De secretaris draagt in samenwerking met de penningmeester zorg voor het up to date blijven van de ledenlijst.
10. De penningmeester beheert de financiën van de vereniging en is verantwoordelijk voor het organiseren van de boekenverkoop door Sociëtas. Hij/zij is verantwoordelijk voor het schrijven van een financieel jaarverslag en het opstellen van de begroting. Hij/zij zorgt dat aan de financiële verplichtingen wordt voldaan door Sociëtas en dat schuldenaren van Sociëtas ook aan hun verplichtingen aan de vereniging voldoen. Ook zorgt de penningmeester dat subsidies tijdig worden aangevraagd. Daarnaast is de penningmeester medeverantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenlijst. Hij/zij is verantwoordelijk voor de verkoop van studieboeken aan studenten. Vlak voor het begin van iedere nieuwe studieperiode worden de benodigde boeken door Sociëtas bekend gemaakt en ter bestelling aangeboden. Alle leden van de vakgroep sociologie kunnen deze boeken bestellen en de leden krijgen 10% korting op de aangekochte boeken.
11. De commissaris intern, promotie en website is de centrale persoon tussen het bestuur en de commissies. Hij/zij zal de commissies van advies voorzien en hen ondersteunen bij activiteiten. Tezamen met elke commissie afzonderlijk maakt hij/zij afspraken over de intensiviteit van deze samenwerking. Hij/zij is coördinator van de jaarvertegenwoordiging. Hij/zij is verantwoordelijk voor een deel van de promotie van bestuursactiviteiten, dit in samenwerking met de activiteitencommissie. Hij/zij is verantwoordelijk voor het up to date houden van de website van Sociëtas.

12. De activiteitencommissaris is de voorzitter van de activiteitencommissie. Hij/zij is verantwoordelijk voor de sollicitatieperiode voor de commissieleden die in de eerste maand van ieder collegejaar zal plaatsvinden. Hij/zij zal de activiteitencommissie aansturen en de schakel zijn tussen deze commissie en het bestuur.
13. Indien er binnen de bestuursvergadering gestemd wordt, en er zijn evenveel bestuursleden voor als tegen, dan wordt de motie automatisch afgewezen.
14. Het gehele bestuur is verplicht om tijdens alle constitutieborrels en algemene ledenvergaderingen die zij bezoeken formeel gekleed te gaan.
15. Het bestuur is verantwoordelijk voor het organiseren van het Bertus Postma-weekend. Zij mogen dit eventueel uitbesteden aan een commissie indien deze hiermee akkoord gaat.
16. Het bestuur is verantwoordelijk voor het organiseren van minimaal drie inhoudelijke activiteiten. Zij mag dit eventueel uitbesteden aan een commissie indien de commissie hiermee akkoord gaat.

5. Commissies

Algemeen

1. De vereniging kent de volgende commissies:
 - Activiteitencommissie (alias AcCie)
 - Almanakcommissie (alias AlmanakCie)
 - Introductiecommissie (alias IntroCie)
 - Nacht van de Sociologie commissie (alias NachtCie)
 - Tripcommissie (alias TripCie)
 - *Extra: Intrafacultaire Sportcommissie (Alias IFS)*
2. De commissies zijn verantwoordelijk voor de organisatie van activiteiten welke uit naam van de studievereniging worden georganiseerd.
3. De commissies staan onder toezicht van het bestuur. Het bestuur draagt dan ook de eindverantwoordelijkheid voor de output die door de commissies wordt gerealiseerd.
4. Alleen leden van studievereniging Sociëtas kunnen in een commissie worden benoemd.
5. De commissies worden in principe voor de duur van  n verenigingsjaar benoemd.
6. De commissies houden jaarlijks sollicitaties in de eerste maand na de start van het collegejaar. Het bestuur zal de sollicitaties centraal plannen en neemt de informatievoorziening voor haar rekening.

7. Bij de commissiesollicitaties is een onafhankelijk persoon in de gedaante van een bestuurslid aanwezig.
8. Tijdens een algemene ledenvergadering van het bestuursjaar worden de nieuwe commissieleden benoemd en de scheidende commissieleden gedechargeerd.

Rechten en plichten

9. Voor het zitting nemen in een commissie kunnen de commissieleden één of twee ECTS krijgen. Commissieleden kunnen eventueel na een jaar in aanmerking komen voor 2 ECTS mits zij dit zelf aanvragen. Hiervoor dienen zij contact op te nemen met de studieadviseur.
10. De leden van commissies mogen mee op Bertus Postma Weekend.
11. De leden van commissies mogen mee met commissie-eten.
12. De studievereniging draagt verantwoordelijkheid voor de financiën van de commissies, met uitzondering van de introductiecommissie.
13. De penningmeester van een commissie stelt aan het begin van het commissiejaar een begroting op en laat deze goedkeuren door de penningmeester van het bestuur.
14. Jaarlijks kan ieder commissielid maximaal €10,- aan kleding en/of drukkosten declareren bij de studievereniging. Hierbij dienen de originele bonnen ingeleverd te worden. Deze kosten moeten opgenomen worden in de begroting van de commissie.

Commissiespecifiek

1. Er is een commissie die zich bezighoudt met sociale en studie-inhoudelijke activiteiten (AcCie).
2. Er is een commissie die jaarlijks een almanak presenteert (AlmanakCie).
3. Er is een commissie die elk jaar een introductieactiviteit en introductiekamp organiseert (IntroCie).
4. Er is een commissie die jaarlijks een nacht van de sociologie organiseert (NachtCie).
5. Er is een commissie die elk jaar een buitenlandse reis organiseert (TripCie).
6. Er is een commissie die elk jaar in samenwerking met de studieverenigingen VIP en ODIOM een intrafacultaire sportdag organiseert (IFS).

6. Structuren

Algemeen

1. De vereniging kent de volgende structuren:
 - Jaarvertegenwoordiging (alias JV)
 - Sociologisch Antropologisch Periodiek (alias SoAP)

2. Structuren zijn organen die gelieerd zijn aan de studievereniging.
3. Structuren vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur heeft dan ook geen invloed op de output die zij produceren, met uitzondering van de sollicitaties en de blokverslagen van de jaarvertegenwoordiging.
4. De studievereniging draagt geen verantwoordelijkheid over de financiën van structuren.
5. Zowel leden als niet-leden van Sociëtas kunnen in een structuur worden benoemd.
6. Structuren worden in principe voor de duur van één verenigingsjaar benoemd.

Rechten en plichten

7. Structuren kunnen geen verenigingsgelden besteden aan de financiering van kleding.
8. Leden van een structuur mogen mee op Bertus Postma Weekend, mits zij lid zijn van de studievereniging.
9. Leden van een structuur mogen mee met commissie-eten, mits zij lid zijn van de studievereniging.

Structuurspecifiek

10. Er is een structuur die zich bezighoudt met het inhoudelijk evalueren van de studie (JV).
11. Er is een structuur die periodiek het vakgroepblad van sociologie uitbrengt (SoAP).

7. Kascontrole (KasCo)

1. De kascontrole wordt uitgevoerd door twee oud-penningmeesters.
2. Zodra de bestuurstermijn van de penningmeester van de studievereniging is verstreken, wordt hij/zij automatisch lid van de kascontrole, tenzij er een vervanger wordt gevonden met ervaring als penningmeester die door de algemene ledenvergadering wordt goedgekeurd. Bij de intreding van het nieuwe lid verlaat het langstzittende lid de kascontrole.
3. De kascontrole houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij controleert minimaal eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en de bescheiden van de penningmeester. Van de bevindingen brengt de kascontrole verslag uit aan de algemene ledenvergadering.
4. De kascontrole is bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen voor een beter financieel beheer.
5. De kascontrole kan de penningmeester van de studievereniging dechargeren, mits er door hen een geschikte tegenkandidaat wordt gepresenteerd tijdens de algemene ledenvergadering.
6. Leden van de kascontrole mogen mee op Bertus Postma Weekend, mits zij lid zijn van de studievereniging.
7. Leden van de kascontrole mogen mee met commissie-eten, mits zij lid zijn van de studievereniging.

8. Raad van advies (RvA)

1. De raad van advies adviseert het bestuur zowel gevraagd als ongevraagd. Dit advies is nooit bindend.
2. De raad van advies heeft als doel de vereniging zo goed mogelijk bij te staan met haar kennis van zaken aangaande de vereniging om zo de continuïteit van het verenigingsbeleid en het behoud van kennis binnen de vereniging te waarborgen.
3. De raad van advies bestaat uit oud-bestuursleden van de vereniging.
4. De toetreding binnen de raad van advies kan geschieden tot vijf jaar na beëindiging van het bestuursjaar van het desbetreffende oud-bestuurslid.
5. Minimaal twee weken vóór de algemene ledenvergadering moet een oud-bestuurslid zichzelf voordragen aan het bestuur, indien deze zich als kandidaat voor de raad van advies aandient.
6. De namen van de kandidaatsleden worden door het bestuur ten minste één week voor de algemene ledenvergadering bekend gemaakt aan de leden.
7. De kandidaatsleden van de raad van advies worden door het bestuur aan de algemene ledenvergadering voorgesteld.
8. De algemene ledenvergadering besluit over de installatie van de leden van de raad van advies door middel van stemming.
9. Een lid van de raad van advies neemt minimaal tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering zitting in de raad.
10. Een raadslid wordt door de algemene ledenvergadering gedechargeerd na het verstrijken van een periode van maximaal vijf jaar na einde van zijn bestuursjaar.
11. Wanneer een lid van de raad van advies zijn/haar taak heeft verwaarloosd kan de algemene ledenvergadering ertoe besluiten om het lid oneervol te dechargeren. Dit gebeurt door middel van stemming.
12. Eén raadslid wordt door de raad aangewezen als raadsvoorzitter en fungeert als contactpersoon voor de raad.
13. Eenmaal per drie maanden komt de raad van advies bijeen. Tijdens deze raadsvergadering nemen zij gezamenlijk de notulen van de bestuursvergaderingen door. Naar aanleiding daarvan geeft de raad eventueel advies over gedane zaken of plannen van het bestuur.
14. Indien het bestuur de hulp van de raad van advies nodig heeft dan neemt de bestuursvoorzitter contact op met de raadsvoorzitter. Hierin legt de bestuursvoorzitter de situatie voor. Na uitleg brengt de raadsvoorzitter de andere raadsleden op de hoogte en plant een vergadering.

15. Wanneer door het bestuur om advies wordt gevraagd, dan is de raad van advies verplicht om binnen zeven dagen advies uit te brengen aan het bestuur, tenzij anders afgesproken.
16. Raadsleden mogen mee op Bertus Postma Weekend, mits zij lid zijn van de studievereniging.
17. Raadsleden mogen mee met commissie-eten, mits zij lid zijn van de studievereniging.

9. De Bunker

1. De opleiding Sociologie bezit een ruimte waar zowel het bestuur, de commissies, de SoAP, de KasCo als de RvA gebruik van mag maken. Deze ruimte wordt de “Bunker” genoemd.
2. In deze ruimte is een whiteboard aanwezig waarop het bestuur, de commissies, de SoAP, de KasCo en de RvA de tijden die zij in het hok wensen te vertoeven aangeven, zodat er geen dubbele boekingen zullen ontstaan.
3. Tevens mag deze ruimte gebruikt worden als tijdelijke opslag, onder voorwaarde dat de verantwoordelijke zelf zorgt voor het verwijderen van afval en andere spullen die niet standaard thuishoren in de Bunker. Voorgaande geldt ook voor ingekochte etenswaren en dranken.
4. Het bestuur, de commissies, de structuren, de SoAP, de KasCo en de RvA dienen hun medewerking te verlenen aan het netjes en schoon houden van de Bunker.
5. De sleutel van de Bunker dient altijd in het postvakje van Sociëtas te liggen in de portiersloge van het Bouwgebouw, tenzij het hok in gebruik is. Als de Bunker niet in gebruik is, dient degene die het hok als laatste heeft gebruikt het op slot te doen en de sleutel weer op zijn plaats terug te leggen.
6. De computers in de Bunker mogen door het bestuur, de commissies, de structuren, de SoAP, de KasCo en de RvA worden gebruikt voor opslag van documenten en andere zaken waarvoor een computer zoal gebruikt wordt. Men dient wel zorgvuldig om te gaan met de aanwezige apparatuur.
7. De koelkast die in de Bunker aanwezig is, mag ook door het bestuur, de commissies, de structuren, de SoAP, de KasCo en de RvA worden gebruikt.

10. Slotbepaling

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 16 maart 2011.