



Huishoudelijk Reglement der Juridische Faculteitsvereniging Rotterdam

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities
Hoofdstuk 2	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 3	Van de Leden
Hoofdstuk 4	Van het Bestuur
Hoofdstuk 5	Van de Commissies
Hoofdstuk 6	Van de Beleidsadvies Commissie
Hoofdstuk 7	Van de Kascontrole Commissie
Hoofdstuk 8	Van de Raad van Commissarissen
Hoofdstuk 9	Van de Disputen
Hoofdstuk 10	Van de Algemene Ledenvergadering
Hoofdstuk 11	Slotbepalingen

Hoofdstuk 1

Definities

Algemene Ledenvergadering	Onder Algemene Ledenvergadering wordt verstaan het orgaan als bedoeld in de Statuten.
De Beleidsadvies Commissie	Onder Beleidsadvies Commissie wordt verstaan het orgaan als bedoeld in de Statuten.
Het Bestuur	Onder Bestuur wordt verstaan het bestuur van de Vereniging.
De Bestuurs-Vergadering	Onder Bestuursvergadering wordt verstaan de vergadering als bedoeld in de Statuten.
Het Collegejaar	Onder het Collegejaar wordt verstaan het academische jaar zoals gehanteerd door Erasmus School of Law.
Het Commissieplan	Onder Commissieplan wordt verstaan het document waarin de structuur van de Commissies is vastgesteld.
De Commissies	Onder Commissies wordt verstaan de door het Bestuur ingestelde Commissies, niet zijnde de Beleidsadvies Commissie, de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie.
De Disputen	Onder Disputen wordt verstaan een organisatie zoals bedoeld in de Statuten en iedere organisatie die hiervan afstamt.
Het Disputen-convenant	Onder Disputenconvenant wordt verstaan iedere overeenkomst tussen de Vereniging en de Disputen.
Het Disputen-Convent	Onder Disputenconvent wordt verstaan het periodiek overleg tussen de Voorzitter van de JFR en de daarvoor uitgenodigde dispuutsbestuurders.



Het Dispuuts- bestuur	Onder Dispuutsbestuur wordt verstaan de leden belast met het besturen van een Dispuut en welke als zodanig zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
Het Witboek	Onder het witboek wordt verstaan het document waarin tot detail staat beschreven wie welke taken heeft, welke middelen daarvoor nodig zijn en wat er gebeuren moet.
Het Huishoudelijk Reglement	Onder Huishoudelijk Reglement wordt verstaan dit reglement.
De Kascontrole Commissie	Onder Kascontrole Commissie wordt verstaan het orgaan als bedoeld in de Statuten.
De Leden	Onder Leden wordt verstaan gewone leden, oud-leden, buitengewone leden en ereleden van de Vereniging gezamenlijk, tenzij het tegendeel uit de Statuten en/of uit het Huishoudelijk Reglement blijkt
De Meesterweek	Onder Meesterweek wordt verstaan de Stichting Meesterweek, een stichting met volledige rechtsbevoegdheid, statutair gevestigd te Rotterdam met adres Burgemeester Oudlaan 50, 3062PA Rotterdam ingeschreven in het handelsregister onder KvK- nummer 41134805.
De Meesterweek Commissie	Onder Meesterweek Commissie wordt verstaan de Commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van de jaarlijkse Meesterweek.
De Raad van Commissarissen	Onder Raad van Commissarissen wordt verstaan het orgaan zoals bedoeld in de Statuten. De aan een Bestuurslid toegewezen leden van de Raad van Commissarissen, conform artikel 19, lid 2 van de Statuten, worden gezamenlijk aangeduid als een Deelcommissariaat.
De Statuten	Onder Statuten wordt verstaan de statuten van de Vereniging zoals deze bij het Nederlandse handelsregister zijn gedeponerd.
De Speerpunten	Onder Speerpunten wordt verstaan het geheel aan beleidspunten inzake het door de Beleidsadvies Commissie ontwikkelde langetermijnbeleid als bedoeld in de Statuten.
Tijdsaanduiding	Onder Dag/Dagen wordt verstaan kalenderdag/-dagen, tenzij het tegendeel uit de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement blijkt. Onder Verenigingsjaar wordt verstaan een (1) jaar zoals bedoeld in de Statuten.
De Vereniging	Onder Vereniging wordt verstaan de Juridische Faculteitsvereniging Rotterdam, een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, statutair gevestigd te Rotterdam met adres 3062 PA Rotterdam, Burgemeester Oudlaan 50, ingeschreven in het handelsregister onder KvK-nummer 40342867.



- Het Voorzitters-
convent Onder Voorzittersconvent wordt verstaan het periodiek overleg tussen
het Bestuur en de commissievoorzitters.
- Onderverenigingen Onder Ondervereniging worden verstaan de verenigingen Astrea en
D.J Veegens.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

- Artikel 1 Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de Algemene
Ledenvergadering van 13 september 2024 en is per die datum in
werking getreden. Het Huishoudelijk Reglement is herzien op initiatief
van A. Al Hasnawy en J. Man in 't Veld van het eenenzestigste Bestuur.
Deze personen kunnen worden geraadpleegd bij onduidelijkheden over
de uitleg van dit Huishoudelijk Reglement.
- Artikel 2 Alle aangelegenheden van de Vereniging worden beheerst door de
bepalingen van het Huishoudelijk Reglement en de Gedragscode met
inachtneming van hetgeen in de Statuten is bepaald.
- Artikel 3 De Algemene Ledenvergadering beslist over gevallen waarin het
Huishoudelijk Reglement en de Statuten niet voorzien, alsmede over
de interpretatie van de tekst van het Huishoudelijk Reglement. Indien
het Bestuur het nodig acht neemt zij, een voorlopige beslissing, met
dien verstande dat het Bestuur gedurende de eerstvolgende Algemene
Ledenvergadering deze voorlopige beslissing toelicht en ter goed
keuring aan de Algemene Ledenvergadering voorlegt.
- Artikel 4 In bijzondere gevallen kan van de bepalingen van het Huishoudelijk
Reglement worden afgeweken. Dit geschiedt slechts met voorafgaande
uitdrukkelijke toestemming van de Algemene Ledenvergadering.
- Artikel 5 Voor wijziging van het Huishoudelijk Reglement dienen de volgende
bepalingen in acht te worden genomen:
1. Een schriftelijk voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk
Reglement kan ingediend worden door zowel het Bestuur, de
Beleidsadvies Commissie, de Raad van Commissarissen en de
Kascontrole Commissie.
 2. Indien ten minste vijftig (50) stemgerechtigde Leden een
concreet en schriftelijk voorstel tot wijziging van het
Huishoudelijk Reglement doen, dient het Bestuur dit
Voorstel tot wijziging in te dienen.
 3. Een voorstel als bedoeld in lid 1 ligt ten minste vijf (5) dagen,
voorafgaande aan de eerstvolgende Algemene
Ledenvergadering, ter inzage voor de Leden. Het Bestuur
draagt zorg voor deze ter inzagelegging. Een voorstel tot
wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan enkel door de
Algemene Ledenvergadering worden aangenomen.



Artikel 6 Het Bestuur, de Beleidsadvies Commissie, de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie zien toe op de handhaving en de naleving van het Huishoudelijk Reglement.

Hoofdstuk 3 Van de Leden

Artikel 7 Leden hebben alle rechten die hen krachtens de wet, de Statuten en het Huishoudelijk Reglement zijn verleend, waaronder;

1. het recht om activiteiten van de Vereniging bij te wonen en/of hieraan deel te nemen, al dan niet tegen betaling van een door het Bestuur vastgestelde vergoeding;
2. het recht om zich verkies- en benoembaar te stellen voor alle functies binnen de Vereniging, tenzij de Statuten en het Huishoudelijk Reglement zulks verbieden;
3. stemrecht tijdens de Algemene Ledenvergadering;
4. het recht om tijdens de Algemene Ledenvergadering het woord te voeren en te interpelleren;
5. het recht om moties in te dienen als bedoeld in artikel 48 van het Huishoudelijk Reglement;
6. het recht geïnformeerd te worden omtrent besluiten die hen aangaan en;
7. het recht tot inzage van de stukken van de Vereniging, zoals deze berusten onder de Secretaris van het Bestuur, tenzij artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement toepassing vindt.

Artikel 8 Actieve leden zijn Leden die plaatsnemen in een Commissie of Dispuutsbestuur van de Vereniging of een bestuur van een Ondervereniging. Actieve leden van een Dispuut of Ondervereniging zijn geen actieve leden van de Vereniging.

Artikel 9 Het Bestuur verleent een Lid geen inzage in de stukken van de Vereniging, indien het Bestuur van mening is dat zulks het verenigingsbelang ernstig zou schaden. Het Bestuur dient iedere weigering schriftelijk te doen en met redenen te omkleden. In geval van weigering kan het Lid in beroep bij de Algemene Ledenvergadering. Voorts is bepaald dat inzage:

1. in stukken betreffende de relatie tussen de Vereniging en sponsors en tussen de Vereniging en de Erasmus Universiteit Rotterdam te allen tijde vrijelijk mag worden geweigerd.
2. in stukken betreffende de privéaangelegenheden van het Bestuur te allen tijde vrijelijk mag worden geweigerd;
3. in de stukken betreffende de sollicitaties van Leden voor Bestuur, Commissies en Disputen te allen tijde vrijelijk mag worden geweigerd.
4. in de verslagen als bedoeld in de artikelen 29, 33 en 37 van het Huishoudelijk Reglement wordt in ieder geval geweigerd.
5. in de notulen van de Bestuursvergaderingen te allen tijde vrijelijk mag worden geweigerd.



6. in het Huishoudelijk Reglement in geen geval zal worden geweigerd, mits deze wordt opgevraagd door een Lid.

Hoofdstuk 4

Van het Bestuur

Artikel 10

Samenstelling van het Bestuur

1. Het Bestuur wordt, uitsluitend uit voordracht, verkozen door de Algemene Ledenvergadering.
2. Het Bestuur doet een voordracht voor een kandidaatsbestuur.
3. Een voordracht kan eveneens gedaan worden door ten minste vijftig (50) Leden. Deze voordracht wordt 'voordracht van tegenkandidaten aten' genoemd. Deze voordragende Leden mogen niet tevens deel uitmaken van de 'voordracht van tegenkandidaten'
4. Een voordracht ligt ten minste veertien (14) dagen voorafgaande aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering ter inzage voor de Leden. Het Bestuur draagt zorg voor de ter inzagelegging(en).

Artikel 11

Voortijdse beëindiging van het Bestuurslidmaatschap

1. Bij het voortijds beëindigen van een Bestuurslidmaatschap als bedoeld in artikel 14 van de Statuten, roept het Bestuur onverwijld de Algemene Ledenvergadering bijeen. De Algemene Ledenvergadering komt uiterlijk eenentwintig (21) dagen na uitroeping bijeen.
2. Indien zich de in lid 1 bedoelde situatie voordoet, dient het Bestuur de Beleidsadvies Commissie, de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie onverwijld schriftelijk op de hoogte te brengen.
3. Tijdens de Algemene Ledenvergadering zoals bedoeld in lid 1, geeft het Bestuur een toelichting op de desbetreffende voortijdse beëindiging van een Bestuurslidmaatschap en de wijze waarop hierin zal worden voorzien.
4. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de onverminderde uitvoering van de bestuurstaken behorende tot het voortijds vertrokken Bestuurslid.
5. Indien de in lid 1 bedoelde situatie inhoudt dat het Bestuurslidmaatschap van de Voorzitter eindigt, kiest het Bestuur, na consultatie van de Beleidsadvies Commissie en de Raad van Commissarissen, zelf een nieuwe Voorzitter ter voordracht. In de tussentijd neemt de vicevoorzitter de taken van de Voorzitter waar, conform artikel 14, lid 2 en 3 van het Huishoudelijk Reglement.
6. Indien de in lid 1 bedoelde situatie inhoudt dat het Bestuurslidmaatschap van de Secretaris eindigt, kiest het Bestuur, in samenspraak met de Beleidsadvies Commissie en de Raad van Commissarissen, zelf een nieuwe Secretaris ter voordracht. In de tussentijd neemt het Bestuur de taken van de Secretaris waar.



7. Indien de in lid 1 bedoelde situatie inhoudt dat het Bestuurslidmaatschap van de Penningmeester eindigt, kiest het Bestuur, in samenspraak met de Kascontrole Commissie, zelf een nieuwe Penningmeester ter voordracht. In de tussentijd neemt de Kascontrole Commissie de taken van de Penningmeester waar.
8. In de gevallen bedoeld in lid 5, 6 en 7 dient de inschrijving in de Kamer van Koophandel gewijzigd te worden na de Algemene Ledenvergadering.
9. Indien de in lid 1 bedoelde situatie inhoudt dat het Bestuurslidmaatschap van een van de commissarissen eindigt, verdeelt het Bestuur, in samenspraak met de Raad van Commissarissen, de taken van de betreffende commissaris.
10. In de gevallen bedoeld in lid 5, 6, 7 en 9 dient het Bestuur de Beleidsadvies Commissie, de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie te informeren over de genomen keuze.

Artikel 12

Het kantoor

1. Het kantoor dient maandag tot en met donderdag minimaal van 09:00 uur tot 17:00 uur geopend zijn. Op vrijdag dient het kantoor geopend te zijn van ten minste 11:00 uur tot 15:00 uur. Bestuursleden zijn in beginsel verplicht zeven (7) uur per dag op kantoor door te brengen, tenzij zij deze tijd invullen met andere JFR-gerelateerde activiteiten.
2. Het in lid 1 bepaalde, is met uitzondering van bestuursvergaderingen.
3. Indien er wordt afgeweken van de tijden genoemd in lid 1, dient dit naar de Leden gecommuniceerd te worden. Het kantoor dient tijdens de uren genoemd in lid 1 telefonisch bereikbaar te zijn.
4. In juli en augustus dient het kantoor iedere werkdag van 11:00 uur tot 15:00 uur geopend te zijn. De week na de Eureka-week gaan de openingstijden, als genoemd artikel 12 lid 1 van het Huishoudelijk Reglement, van kracht.
5. Het kantoor dient opgeruimd en schoon te zijn.

Artikel 13

De Voorzitter

De Voorzitter heeft, in aanvulling op hetgeen in de Statuten bepaald is, in ieder geval de volgende taken:

1. De Voorzitter geeft leiding aan het Bestuur en vertegenwoordigt de Vereniging tijdens formele en informele aangelegenheden, alsmede gedurende universitaire, facultaire en landelijke overleggen.
2. De Voorzitter ziet te allen tijde toe op strikte naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
3. De Voorzitter zit de Algemene Ledenvergadering voor.
4. De Voorzitter brengt jaarlijks, tijdens de Algemene Ledenvergadering, een verslag uit over het te voeren beleid voor het komende Verenigingsjaar.



5. De Voorzitter brengt jaarlijks, tijdens de Algemene Ledenvergadering, een algemeen verslag uit over het afgelopen Verenigingsjaar.
6. De Voorzitter behartigt, al dan niet tezamen met een commissaris als bedoeld in artikel 17 van het Huishoudelijk Reglement, de commerciële belangen van de Vereniging, waaronder in ieder geval de relatie met sponsors wordt verstaan.
7. De Voorzitter ziet toe op de organisatorische voortgang van alle activiteiten, de uitvoering van het bestuursbeleid en de uitvoering van de Speerpunten.
8. De Voorzitter is persoonlijk verantwoordelijk voor het tijdig en juist uitbrengen van de verslagen bedoeld in artikelen 29, 33 en 37 van het Huishoudelijk Reglement.
9. De Voorzitter notuleert tijdens overleggen tussen de Penningmeester en de Kascontrole Commissie.

Artikel 14

De Vicevoorzitter

De Vicevoorzitter heeft, in aanvulling op hetgeen in de Statuten bepaald is, in ieder geval de volgende taken:

1. Het vicevoorzitterschap wordt tijdens de benoeming van het Bestuur toebedeeld aan één (1) Bestuurslid van het Bestuur, niet zijnde de Voorzitter.
2. De Vicevoorzitter neemt de taken van de Voorzitter waar, op diens verzoek of tijdens diens langdurende afwezigheid.
3. Het ondersteunen van de Voorzitter en fungeren als diens vertrouwenspersoon binnen het Bestuur.

Artikel 15

De Secretaris

De Secretaris heeft, in aanvulling op hetgeen in de Statuten bepaald is, in ieder geval de volgende taken:

1. De Secretaris levert secretariële ondersteuning aan de Bestuursleden en ondersteunt de andere Bestuursleden.
2. De Secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Deze dient te allen tijde volledig en actueel te zijn.
3. De Secretaris is verantwoordelijk voor het compleet en actueel houden van het archief van de Vereniging.
4. De Secretaris stelt, in overleg met het Bestuur, de agenda op voor de Algemene Ledenvergadering en de Bestuursvergadering.
5. De Secretaris notuleert in ieder geval tijdens Bestuursvergaderingen, vergaderingen met de Beleidsadvies Commissie en tijdens de Algemene Ledenvergadering. De notulen van de Algemene Ledenvergadering zal bij de uitroeping van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering worden bijgevoegd.
6. De Secretaris verwerkt de post en behandelt, in overleg met de Voorzitter, de correspondentie van de Vereniging.



7. De Secretaris draagt zorg voor het uitroepen van de Algemene Ledenvergadering met inachtneming van hetgeen hierover in de Statuten bepaald is.
8. De Secretaris draagt zorg voor de boekenverkoop van de vereniging.

Artikel 16

De Penningmeester

De Penningmeester heeft, in aanvulling op hetgeen in de Statuten bepaald is, in ieder geval de volgende taken:

1. De Penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële aangelegenheden van de Vereniging, hij/zij beheert de kas en verantwoordt bij zijn aftreden alle kasstromen.
2. De Penningmeester is verantwoordelijk voor juiste en tijdige inschrijving van het Bestuur bij de relevante instellingen.
3. De Penningmeester ziet erop toe dat het budget van de Vereniging aangewend wordt zoals goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.
4. De penningmeester van het Bestuur stelt samen met diens kandidaatpenningmeester een begroting op voor het volgende Verenigingsjaar. Deze begroting wordt ter goed keuring voorgelegd aan de Kascontrole Commissie, het kandidaatsbestuur als bedoeld in artikel 10, lid 2 van het Huishoudelijk Reglement en aan de Algemene Ledenvergadering.
5. De penningmeester is verantwoordelijk voor het afsluiten van verzekeringen ten behoeve van de Vereniging en het Bestuur.
6. De penningmeester onderhandelt, in overleg met het Bestuur, met de Erasmus Universiteit Rotterdam over de subsidiëring van de aangelegenheden van de Vereniging.
7. De Penningmeester controleert de financiële huishouding, waaronder de begroting en de eventuele resultatenrekening van Disputen en Commissies en brengt hierover bondig verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering.
8. De Penningmeester draagt zorg voor de inboedel van de Vereniging.
9. Indien er sprake is van een lustrumcommissie dient de Penningmeester hierin plaats te nemen.

Artikel 17

De commissaris

1. De overige Bestuursleden voeren de titel 'commissaris'.
2. Het Bestuur streeft naar ten minste vier (4) commissarissen in het kandidaatsbestuur als bedoeld in artikel 10, lid 2 van het Huishoudelijk Reglement. De Algemene Ledenvergadering kan, indien de beoogde werkdruk dit vereist, meer commissarissen aanstellen.

Artikel 18

Taakverdeling

1. Het Bestuur consulteert, uiterlijk zeven (7) maanden voor het einde van het Verenigingsjaar, de Raad van Commissarissen



over de voorgenomen taakverdeling voor het volgende Verenigingsjaar. Deze consultatie ziet in ieder geval op: (i) de verdeling van Commissies per Bestuurslid; (ii) welk Bestuurslid verantwoordelijk zal zijn voor de relatie met sponsors; (iii) welk Bestuurslid verantwoordelijk zal zijn voor Fiat Justitia/ FiatJustitia.nl; (iv) welk Bestuurslid verantwoordelijk zal zijn voor de marketing; (v) welk Bestuurslid belast zal zijn met toezicht op de Disputen; (vi) welk Bestuurslid belast zal zijn met toezicht op de Meesterweek; (vii) welk Bestuurslid verantwoordelijk is voor de Alumnivereniging; (viii) welk Bestuurslid verantwoordelijk is voor het contact met de Juridische Faculteit als bedoeld in de Statuten; en (ix) welke Bestuursleden verantwoordelijk zijn voor de grote activiteiten van de Vereniging.

2. De Raad van Commissarissen brengt, uiterlijk twee weken na de in lid 1 bedoelde consultatie, schriftelijk advies uit aan het Bestuur en de Beleidsadvies Commissie.
3. Het Bestuur dient gemotiveerd verslag te doen op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering over de in lid 1 bedoelde taakverdeling. Indien deze taakverdeling afwijkt van het in lid 2 bedoelde advies, deelt het Bestuur haar motivatie hieromtrent mede aan de Algemene Ledenvergadering.
4. De navolgende bepalingen van de in hoofdstuk 4 genoemde taken kunnen nimmer aan een andere bestuursfunctie worden toebedeeld: artikel 13 leden 1 tot en met 5 en 7; artikel 14 lid 1; artikel 15 leden 1 tot en met 4; en artikel 16 van het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 19

Bestuursoverdracht

1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat het Commissieplan in april gereed is.
2. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de witboeken van de bestuursfuncties, de commissievoorzitters en de Commissies begin mei gereed zijn. Het verantwoordelijke bestuurslid draagt deze draaiboeken over aan zijn Raad van Commissaris(sen). De Raad van Commissarissen controleert de aangeleverde draaiboeken en keurt deze goed. Nadat de draaiboeken door de Raad van Commissarissen zijn goedgekeurd, ontvangen de bestuursleden hun laatste bestuursbeurs.
3. De wisselweek wordt gepland in overleg met de Juridische Faculteit, maar vindt in ieder geval uiterlijk voor het moment genoemd in lid 7 plaats.
4. Vanaf het moment van bekendmaking van het kandidaatsbestuur zullen de inwerkmomenten van het kandidaatsbestuur plaatsvinden.
5. Het Bestuur overhandigt op de laatste vrijdag van het laatste blok van het collegejaar de sleutels van het kantoor aan het kandidaatsbestuur. De Penningmeester draagt zorg voor sleutelcontracten welke worden ondertekend door het kandidaatsbestuur.



6. Tevens dient het Bestuur zorg te dragen voor toegang tot alle relevante document en, accounts en overige voorzieningen op dezelfde dag als genoemd in lid 5.
7. De maandag volgend op de vrijdag genoemd in lid 5 neemt het kandidaatsbestuur de taken over. De Penningmeester draagt zijn taken nog niet over aan de kandidaatspenningmeester.

Artikel 20

Overige bepalingen

1. Het Bestuur dient te allen tijde op de hoogte te zijn van hetgeen bepaald is in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
2. Het Bestuur stelt de Dispuitsbesturen en de Commissies bij aanvang van het verenigingsjaar kosteloos een digitaal exemplaar van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement beschikbaar, alsmede alle stukken die, met inachtneming van artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement, bij kunnen dragen aan een prettige en voortvarende samenwerking.
3. Het Bestuur is verplicht uitvoering te geven aan de Speerpunten, zulks ter beoordeling van de Beleidsadvies Commissie.

Hoofdstuk 5

Van de Commissies

Artikel 21

Benoeming van de Commissies

1. Het Bestuur benoemt de leden van Commissies en bepaalt, met inachtneming van het Huishoudelijk Reglement en het Commissieplan, hun taak, functie en duur van hun benoeming. Slechts met toestemming van de Raad van Commissarissen kunnen wijzigingen worden aangebracht aan het Commissieplan en de uitvoering daarvan.
2. Enkel Leden kunnen als lid van een Commissie worden benoemd.
3. Het Bestuur streeft ernaar voor elke Commissie een commissievoorzitter aan te wijzen. In overleg met de Raad van Commissarissen en/of Beleidsadvies Commissie kan besloten worden dat voor een bepaalde commissie geen Voorzitter aangewezen wordt. De commissievoorzitter geeft leiding aan de commissie en legt over het functioneren van deze Commissie verantwoording af aan het Bestuur.

Artikel 22

Voorzittersconvent

1. Het Voorzittersconvent vindt eenmaal per verenigingsjaar plaats. Het Bestuurslid, verantwoordelijk voor het Commissieplan, roept het Voorzittersconvent uit.
2. Het Voorzittersconvent staat in het teken van het bestuursbeleid met betrekking tot (i) Commissies en activiteiten, (ii) evaluatie van de functie commissievoorzitter in het algemeen (iii) evaluatie van het functioneren van het Bestuur jegens de Commissies (iv) situaties waarin de mening van



Commissievoorzitters gewenst is en (v) al hetgeen het Bestuur verder relevant acht.

Artikel 23

Meesterweek Commissie

1. Bij de samenstelling van de Meesterweek Commissie streeft het Bestuur naar zes Commissieleden.
2. De Penningmeester en Commissaris Externe Betrekkingen van het bestuur zijn de eindverantwoordelijken voor de Meesterweek Commissie.
3. Het Bestuur consulteert, uiterlijk vijf (5) maanden voor het einde van het verenigingsjaar, de Raad van Commissarissen over de voorgenomen taakverdeling binnen de Meesterweek Commissie voor het volgende verenigingsjaar. De Raad van Commissarissen brengt, uiterlijk twee weken na de consultatie, schriftelijk advies uit aan het Bestuur en de Beleidsadvies Commissie.
4. Het Bestuur dient gemotiveerd verslag te doen op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering over de in lid 2 bedoelde taakverdeling. Indien deze taakverdeling afwijkt van het in lid 2 bedoelde advies, deelt het Bestuur haar motivatie hieromtrent mede aan de Algemene Ledenvergadering.
5. De Meesterweek Commissie draagt er zorg voor dat de draaiboeken van de functies maximaal een maand na afloop van de Meesterweek gereed zijn. De verantwoordelijke bestuursleden dragen, samen met het Bestuur, zorg voor de controle en de goed keuring van de witboeken. Ook draagt de Meesterweek Commissie zorg voor het netjes achterlaten van de door hen gebruikte ruimte. Nadat de onder hun berusting zijnde bescheiden, waarden, sleutels, witboeken en het uitvoeringsdocument tegen ontvangstbewijs zijn afgegeven en door het Bestuur zijn goedgekeurd, ontvangen de commissieleden van de Meesterweek Commissie hun laatste beurs.

Artikel 24

Overige bepalingen

1. Indien het bestuur van mening is dat een Lid van een Commissie niet functioneert, heeft zij het recht hem hierop aan te spreken. Het desbetreffende Lid heeft het recht hierover gehoord te worden door de Raad van Commissarissen.
2. De Raad van Commissarissen brengt binnen een (1) week schriftelijk advies uit over het betreffende Lid aan het Bestuur. Het Bestuur heeft, na het horen van de Raad van Commissarissen, het recht dit Lid uit de Commissie te plaatsen.
3. Indien het Bestuur van de in lid 2 bedoelde bevoegdheid gebruik wenst te maken is zij verplicht zulks schriftelijk te doen, met redenen te omkleden en op deze wijze aan het Lid kenbaar te maken.
4. Indien het Bestuur gebruik maakt van de in lid 3 bedoelde bevoegdheid, dient het Bestuur de Voorzitter van de Raad van Commissarissen onverwijld schriftelijk op de hoogte te brengen.



Hoofdstuk 6 Van de Beleidsadvies Commissie

Artikel 25

Samenstelling

1. Enkel Leden kunnen als lid van de Beleidsadvies Commissie benoemd worden.
2. Bij de samenstelling van de Beleidsadvies Commissie wordt gestreefd naar het benoemen van ten minste één reeds afgestudeerd Lid.
3. Eveneens neemt er minstens één lid van de Kascontrole Commissie qualitate qua plaats in de Beleidsadvies Commissie. Dit lid draagt zorg voor het contact met de Kascontrole Commissie.
4. Tevens wordt ernaar gestreefd Leden uit verschillende jaren te benoemen.
5. De Beleidsadvies Commissie benoemt uit haar midden een Voorzitter. Deze Voorzitter draagt zorg voor het contact met het Bestuur, de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie.

Artikel 26

Benoemingen

1. De Beleidsadvies Commissie doet, na overleg met het Bestuur en de Raad van Commissarissen, een voordracht van de Raad van Commissarissen. In dit overleg wordt ook de kandidaatsvoorzitter van de Raad van Commissarissen besloten.
2. De Beleidsadvies Commissie doet, na overleg met het Bestuur en de Kascontrole Commissie, een voordracht van de Kascontrole Commissie.
3. De voordrachten, genoemd in lid 1 en 2, dienen samen met de samenstelling van de Beleidsadvies Commissie, in mei bekend te zijn gemaakt aan het Bestuur.

Artikel 27

De gezamenlijke vergadering

In aanvulling op hetgeen in artikel 18, lid 8 van de Statuten is bepaald, zijn de volgende bepalingen van toepassing op de gezamenlijke vergadering tussen het Bestuur en de Beleidsadvies Commissie:

1. De Secretaris van het bestuur stelt de agenda op, de Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie fungeert als Voorzitter tijdens de vergadering.
2. Het Bestuur is bevoegd, tot twee (2) Dagen voor de eerstvolgende vergadering, agendapunten aan te dragen. Het Bestuur richt zich hiertoe tot de Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie.
3. De Secretaris van het Bestuur fungeert als notulist(e). De notulen worden per mail de Beleidsadvies Commissie toegezonden. Deze toezending vindt uiterlijk twee weken na afloop van de vergadering plaats.
4. De Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie is bevoegd Leden tot de vergadering of tot door hem te bepalen gedeelten daarvan toe te laten.



Artikel 28

Speerpunten

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten formuleert de Beleidsadvies Commissie eind mei de Speerpunten voor het komende Verenigingsjaar. Speerpunten zijn voor onbepaalde tijd van kracht, tenzij de Beleidsadvies Commissie expliciet anders beslist.
2. De Beleidsadvies Commissie consulteert het Bestuur, de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie over de te formuleren Speerpunten, alvorens het overgaat tot het uitoefenen van de in lid 1 bedoelde bevoegdheid.
3. De Beleidsadvies Commissie geeft, tijdens de eerste Algemene Ledenvergadering van het verenigingsjaar, toelichting op de in lid 1 en lid 2 bedoelde Speerpunten.

Artikel 29

Rapportage door het Bestuur

1. Het Bestuur is verplicht de Beleidsadvies Commissie onverwijld op de hoogte te brengen van gebeurtenissen die het langetermijnbeleid van de Vereniging beïnvloeden of kunnen beïnvloeden.
2. Tevens is het Bestuur verplicht de Beleidsadvies Commissie en de Voorzitter van de Raad van Commissarissen te informeren over het voorgenomen kandidaatsbestuur. De Voorzitter van de Raad van Commissarissen zal het voorgenomen kandidaatsbestuur bespreken met de Raad van Commissarissen.
3. Het verslag zoals bedoeld in artikel 18, lid 8 van de Statuten, omvat ten minste uitvoering van Speerpunten. Het Bestuur rapporteert in dit verslag ook over de samenwerking met de Raad van Commissarissen.
4. Het verslag zoals bedoeld in artikel 18, lid 8 van de Statuten wordt per mail de Beleidsadvies Commissie toegezonden.

Artikel 30

Vertrouwelijkheid

1. Indien de Beleidsadvies Commissie het in het belang van de Vereniging acht dat de Raad van Commissarissen en/of de Kascontrole Commissie geïnformeerd wordt over ontwikkelingen binnen het Bestuur, informeert de Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie de Voorzitter van de Raad van Commissarissen en de Kascontrole Commissie.
2. De Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie stelt het Bestuur van dit voornemen op de hoogte, alvorens het overgaat tot het uitoefenen van de in lid 1 bedoelde bevoegdheid.
3. Buiten de in dit artikel beschreven gevallen dient de Beleidsadvies Commissie volstrekte geheimhouding in acht te nemen.



Hoofdstuk 7 Van de Kascontrole Commissie

Artikel 31

Samenstelling

1. Enkel Leden kunnen als lid van de Kascontrole Commissie benoemd worden.
2. Bij de samenstelling van de Kascontrole Commissie wordt gestreefd naar het benoemen van ten minste één reeds afgestudeerd Lid.
3. Tevens wordt er naar gestreefd Leden uit verschillende jaren te benoemen.

Artikel 32

Goedkeuring

1. Indien het Bestuur voornemens is een uitgave te doen welke niet door het Bestuur is begroot en tevens niet tot de gebruikelijke uitgaven van de Vereniging behoort, voorziet het Bestuur de Kascontrole Commissie van een motivering voor een dergelijke uitgave en geeft zij tevens blijk van een gedegen financieel onderzoek.
2. De Kascontrole Commissie evalueert de motivering en beoordeelt het onderzoek van het Bestuur waarna zij/haar standpunt ten aanzien van de uitgave, binnen veertien (14) dagen kenbaar maakt aan het Bestuur.
3. Indien het Bestuur een uitgave doet waarbij het onderwerp of het object van de uitgave langer dan een jaar dient mee te gaan, dient het Bestuur goedkeuring te verkrijgen van de Kascontrole Commissie.
4. Indien het Bestuur een uitgave doet welke ziet op het langetermijnbeleid, dient het Bestuur toestemming te verkrijgen van zowel de Kascontrole Commissie als de Beleidsadvies Commissie.
5. De Beleidsadvies Commissie beoordeelt de uitgave, bedoeld in lid 4, met betrekking tot het langetermijnbeleid en de Kascontrole Commissie beoordeelt het financiële aspect van de uitgave, bedoeld in lid 4.
6. Zij komen tezamen, uiterlijk veertien (14) Dagen na ontvangst van het verzoek, tot een schriftelijk en met redenen omkleed besluit en maken dit kenbaar aan het Bestuur.

Artikel 33

Rapportage door het Bestuur

1. Het Bestuur is verplicht de Kascontrole Commissie onmiddellijk op de hoogte te brengen van gebeurtenissen die de financiële gesteldheid van de Vereniging beïnvloeden of kunnen beïnvloeden.
2. De Penningmeester van het Bestuur voorziet de Kascontrole Commissie uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan de vergadering als bedoeld in artikel 20, lid 7 van de Statuten, van een actueel en getrouw overzicht van de financiële huishouding van de Vereniging, of wanneer de Kascontrole Commissie hierom vraagt.



Artikel 34

Vertrouwelijkheid

1. Indien de Kascontrole Commissie het in het belang van de Vereniging acht dat de Beleidsadvies Commissie geïnformeerd wordt over ontwikkelingen binnen het Bestuur, informeert de Kascontrole Commissie de Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie.
2. De Kascontrole Commissie stelt de Penningmeester van de Vereniging van dit voornemen op de hoogte, alvorens het overgaat tot het uitoefenen van de in lid 1 bedoelde bevoegdheid.
3. Buiten de in dit artikel beschreven gevallen dient de Kascontrole Commissie volstrekte geheimhouding in acht te nemen.

Hoofdstuk 8

Van de Raad van Commissarissen

Artikel 35

Samenstelling

1. Enkel Leden kunnen als lid van de Raad van Commissarissen benoemd worden.
2. De Voorzitter draagt zorg voor het contact met het Bestuur en de Beleidsadvies Commissie. Deze Voorzitter verplicht zich tevens tot het uit roepen van vergaderingen als bedoeld in artikel 19, leden 6 en 7 van de Statuten.

Artikel 36

Rapportage door het Bestuur

1. Ieder Bestuurslid is verplicht om het relevante Deelcommissariaat onmiddellijk op de hoogte te brengen van gebeurtenissen die de Vereniging beïnvloeden of kunnen beïnvloeden.
2. Ieder Bestuurslid voorziet het relevante Deelcommissariaat maandelijks van een actueel en getrouw verslag van de activiteiten van de Vereniging en de uitvoering van de Speerpunten, alsmede een overzicht van alle voorgenomen activiteiten.

Artikel 37

Vertrouwelijkheid

1. Indien een Deelcommissariaat van een Bestuurslid het in het belang van de Vereniging acht dat de Beleidsadvies Commissie geïnformeerd wordt over ontwikkelingen binnen het Bestuur, informeert het de Voorzitter van de Raad van Commissarissen. De Voorzitter van de Raad van Commissarissen informeert vervolgens de Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie.
2. Het Deelcommissariaat stelt het relevante Bestuurslid van dit voornemen op de hoogte, alvorens het overgaat tot het uitoefenen van de in lid 1 bedoelde bevoegdheid.
3. Buiten de in dit artikel beschreven gevallen dient de Raad van Commissarissen volstrekte geheimhouding in acht te nemen.



Artikel 38

Overige bepalingen

1. De Voorzitter van de Raad van Commissarissen brengt minimaal eenmaal per kwartaal schriftelijk verslag uit aan de Voorzitter van de Beleidsadvies Commissie. In dit verslag brengt de Raad van Commissarissen in ieder geval zijn standpunt over de uitvoering van de Speerpunten onder woorden, alsmede haar kijk op het algeheel functioneren van ieder Bestuurslid.

Hoofdstuk 9

Van de Disputen

Artikel 39

Lidmaatschap van de Disputen

1. Een Lid kan tevens lid worden van één of meer van de Disputen.
2. Leden die lid zijn van meer dan één Dispuut kan gevraagd worden een geldelijke bijdrage te voldoen. Deze bijdrage dient te worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
3. De Secretaris van het Bestuur stelt het Dispuutsbestuur, waar een Lid voorkeur aan geeft, zo snel mogelijk op de hoogte.
4. Indien een Lid zijn of haar lidmaatschap van een Dispuut of de Vereniging wenst op te zeggen bericht de Secretaris van het Bestuur hierover onverwijld het betreffende Dispuutsbestuur.
5. Wanneer een lid van een Dispuut zijn of haar lidmaatschap van dit Dispuut wenst op te zeggen, stelt het Dispuutsbestuur de Secretaris van het Bestuur hiervan onverwijld op de hoogte.
6. De Secretaris van het Bestuur doet het Dispuutsbestuur ten minste tweemaal per Verenigingsjaar een overzicht toekomen van de tot haar behorende leden.

Artikel 40

Samenstelling van het Dispuutsbestuur

1. Tenzij een Dispuut anders in haar statuten heeft bepaald, kent het Dispuutsbestuur in beginsel een Voorzitter, een Secretaris en een Penningmeester.
2. Tenzij de statuten van het Dispuut anders bepalen, dienen de in lid 1 bedoelde functies in beginsel te worden vervuld door drie verschillende personen.
3. Indien er niet voldoende personen beschikbaar zijn voor het Dispuutsbestuur, of het Dispuutsbestuur disfunctioneert, is het mogelijk dat een bestuurder van de Vereniging plaatsneemt in het Dispuutsbestuur of plaatsneemt in plaats van het Dispuutsbestuur, mits er goedkeuring is van het desbetreffende Dispuutsbestuur. De bestuurder van de Vereniging zal dan als dispuutsbestuur ingeschreven worden bij de Kamer van Koophandel.

Artikel 41

Dispuutsbestuur

1. Het Dispuutsbestuur handelt overeenkomstig hetgeen bepaald is in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Disputenconvenant, zulks op straffe van het verval van de in



- artikel 43, lid 1 van het Huishoudelijk Reglement bedoelde bijdrage.
2. Het Dispuutsbestuur dient zich bij aanvang van het Verenigingsjaar te vergewissen van hetgeen bepaald is in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Disputenconvenant.
 3. Het Dispuutsbestuur stelt het Bestuur voortdurend op de hoogte van alle relevante informatie, waaronder: (i) de samenstelling en functies van het Dispuutsbestuur; (ii) de te ontplooiën activiteiten; (iii) de algemene uitvoering; (iv) de financiële huishouding.; (v) interne en externe gang van zaken; en (vi) andere omstandigheden die het Bestuur relevant acht.

Artikel 42

Financiën

1. Het Bestuur bepaalt de jaarlijkse bijdrage aan de Disputen aan de hand van: (i) het ledenaantal van een Dispuut; (ii) de kwaliteit en kwantiteit van de activiteiten die een Dispuut ontplooit, zulks ter beoordeling van het Bestuur met inachtneming van hetgeen in het Disputenconvenant is bepaald; en (iii) andere omstandigheden die het Bestuur relevant acht.
2. Indien het Dispuutsbestuur hierover van mening verschilt met het Bestuur, staat er beroep open op de Algemene Ledenvergadering.
3. De Penningmeester van het Bestuur is te allen tijde bevoegd alle financiële gegevens van het Dispuut in te zien. Het Dispuutsbestuur dient binnen een (1) week schriftelijk gehoor te geven aan dit verzoek.
4. Wanneer de Penningmeester van het Bestuur gebruik maakt van de in lid 3 bedoelde bevoegdheid, mag hij deze financiële informatie slechts delen met het Bestuur en de Kascontrole Commissie.
5. Het voeren van de boekhouding geschiedt op de door de Penningmeester van de Vereniging voorgeschreven wijze.

Artikel 43

Disputenconvent

1. Het Disputenconvent vindt zo vaak plaats als het Disputenconvenant voorschrijft en indien het Bestuur of twee Dispuutsbesturen zulks verlangen. Het Bestuurslid dat belast is met het toezicht op de Disputen roept het Disputenconvent uit.
2. Tijdens het Disputenconvent wordt ten minste besproken: (i) de planning en voortgang van de activiteiten van de Disputen; (ii) de promotie van de activiteiten van de Disputen; (iii) de commerciële belangen van de Disputen; en (iv) al hetgeen het Bestuur verder relevant acht.
3. Tot aanwezigheid bij het Disputenconvent zijn ten minste gehouden: (i) het Bestuurslid dat belast is met het toezicht op de Disputen; (ii) de Voorzitter van het Bestuur; (iii) de personen die tot aanwezigheid gehouden zijn op grond van hetgeen in het



Disputenconvenant bepaald is; en (iv) personen die door het Bestuur zijn uitgenodigd.

4. Het Bestuurslid dat belast is met het toezicht op de Disputen fungeert als Voorzitter van het Disputenconvent.
5. De Secretaris van het Bestuur fungeert als notulist(e). De notulen worden schriftelijk aan ieder Dispuutsbestuur toegezonden, alsmede aan het Bestuur. Deze toezending vindt uiterlijk één week na afloop van de vergadering plaats.

Artikel 44

Verplichtingen van het Bestuur

1. Het Dispuutsbestuur handelt overeenkomstig hetgeen bepaald is in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Gedragscode en het Disputenconvenant.

Hoofdstuk 10

Van de Algemene Ledenvergadering

Artikel 45

Uitroepen van de Algemene Ledenvergadering

1. Het Bestuur bepaalt de datum, de locatie en het uur van aanvang van de Algemene Ledenvergadering.
2. Bij het bepalen van de datum, de locatie en het uur van aanvang houdt het Bestuur zo veel als mogelijk rekening met de mogelijkheid van de Leden om bij de Algemene Ledenvergadering aanwezig te zijn.
3. Bij het bepalen van de datum, de locatie en het uur van aanvang, houdt het Bestuur zo veel als mogelijk rekening met de beschikbaarheid van de Beleidsadvies Commissie, de Raad van Commissarissen, de Kascontrole Commissie, de Dispuutsbesturen en de leden van de Commissies.
4. De Algemene Ledenvergadering kan niet worden gehouden op erkende feestdagen en gedurende collectieve sluitingen van de Erasmus Universiteit Rotterdam.
5. Het Bestuur kan uiterlijk 5 (vijf) Dagen voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering mededelen dat een agendapunt niet behandeld zal worden.
6. Op de in lid 5 bedoelde agenda zullen in ieder geval de volgende onderwerpen geplaatst worden: (i) beslissingen bedoeld in artikel 3 van het Huishoudelijk Reglement; (ii) jaarverslag van iedere Bestuurder; (iii) het financieel jaarverslag (iv) het verslag van de Beleidsadvies Commissie; (v) de verslagen van de Raad van Commissarissen; (vi) het verslag van de Kascontrole Commissie.

Artikel 46

Reglement van Orde van de Algemene Ledenvergadering

1. Geen Lid voert het woord, dan na het door de Voorzitter te hebben verkregen. De Voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin het woord is gevraagd.
2. De Voorzitter van het Bestuur kan een aanwezige, indien deze tot de orde is geroepen maar hieraan geen gehoor heeft gegeven, gelasten zich uit de vergadering te verwijderen.



3. De Voorzitter van het Bestuur heeft het recht de Algemene Ledenvergadering te allen tijde te schorsen. Behoudens voorafgaande aankondiging bij de uitroeping van de Algemene Ledenvergadering, mag een schorsing niet langer dan drie uur duren.
4. De Secretaris houdt de notulen van de Algemene Ledenvergadering zo compleet mogelijk. De notulen omvatten ten minste: (i) de volledige namen van de aanwezige Leden; (ii) de agenda; (iii) de genomen besluiten; (iv) de uitslag van gehouden stemmingen; (v) de toezeggingen van het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering; en (vi) de uitvoering van aangenomen moties. Hetgeen onder (iii), (iv), (v) en (vi) genoemd, wordt apart en uitdrukkelijk genoemd aan het begin van de notulen.

Artikel 47

Moties

1. Leden hebben het recht om moties in te dienen tijdens de Algemene Ledenvergadering. Een motie kan op elk moment worden ingediend.
2. Wanneer een lid een motie heeft ingediend, is de Voorzitter van het Bestuur gehouden deze motie onverwijld ter stemming aan de Algemene Ledenvergadering voor te leggen, tenzij hij de motie nietig, onmogelijk of onredelijk acht. Een afwijzing van een motie wordt door de Voorzitter met redenen omkleed. Een motie wordt met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen aangenomen.
3. Indien een motie met meerderheid van stemmen wordt aangenomen is het Bestuur gehouden gehoor te geven aan deze motie.

Hoofdstuk 11

Slotbepalingen

Artikel 48

Huisstijl

1. De Vereniging kent een huisstijl welke wordt vastgesteld in samenspraak met de Beleidsadvies Commissie. Deze huisstijl staat minimaal drie jaar vast. Voor wijzigingen van de huisstijl dient het Bestuur toestemming te verkrijgen van de Beleidsadvies Commissie.

Artikel 49

Academische Groep

1. De Vereniging heeft de mogelijkheid tot het oprichten van een Academische Groep. In deze groep nemen Leden plaats die ondersteunend studiemateriaal schrijven tegenover betaling.
2. Deze Academische Groep betreft geen Commissie. Leden in deze Groep sluiten een overeenkomst van opdracht met de Vereniging.