



Huishoudelijk Reglement 26; 17 september 2025

TITEL I

Lidmaatschap

Lidmaatschap en contributie

ARTIKEL 1

1. Het lidmaatschap, met uitzondering van het erelidmaatschap, verkrijgt men door indiening van een door het bestuur uit te geven inschrijfformulier, of inschrijving via de studieboekenleverancier, betaling van de gehele contributie en de acceptatie door het bestuur als lid van de vereniging, statutair bepaald in artikelen 4, 5, 6 en 7.
2. De hoogte van de contributie is vastgesteld op 12,50 euro per jaar. Ereleden zijn vrijgesteld van betaling.
3. Alle lidmaatschapsvormen geven recht op boekenkorting tot 10% op studieboeken besteld via de boekenleverancier, De Heraut, de ismail en korting bij bepaalde activiteiten.
4. Bij verkrijging van het lidmaatschap dient de contributie contant betaald te zijn, of dient er een incassomachtiging te zijn afgegeven. Als deze verplichting niet wordt nagekomen kan artikel 6 lid 6 van de statuten worden toegepast.
5. Alle leden worden geacht op de hoogte te zijn van de statuten en andere regels zoals die gelden binnen de vereniging. Bij het niet naleven van de regels kan het bestuur tot maatregelen besluiten.
6. Opzegging van het lidmaatschap geschiedt schriftelijk bij de secretaris. Het lidmaatschap wordt automatisch met één jaar verlengd wanneer niet binnen redelijke termijn aan de secretaris de wens tot opzegging van het lidmaatschap kenbaar is gemaakt.

Erelidmaatschap

ARTIKEL 2

Een erelidmaatschap wordt als volgt toegekend:

- a) Een tiende van alle leden richt een brief met een verzoek tot voordracht voor het erelidmaatschap aan het bestuur van de vereniging, met daarin een motivatie van de voordracht en een opsomming van het geen het lid/de leden heeft/hebben gedaan, dat tot de nominatie heeft geleid.
- b) De brief dient uiterlijk vier weken voor aanvang van een algemene ledenvergadering bij het bestuur te zijn ontvangen.
- c) Het bestuur van de vereniging velt haar oordeel over de voordracht. Indien de voordracht door het bestuur wordt gesteund, worden de leden uiterlijk twee weken voor aanvang van de algemene ledenvergadering geïnformeerd over de voordracht.
- d) Op een algemene ledenvergadering wordt uiteindelijk besloten over de voordracht. De stemming geschiedt per persoon. Indien een groep als geheel wordt voorgedragen, geschiedt de stemming over de gehele groep. De stemming geschiedt schriftelijk middels ongetekende, gesloten briefjes.
- e) De algemene ledenvergadering beslist met twee derde meerderheid.

- f) Indien de algemene ledenvergadering instemt met de voordracht geldt de benoeming voor het leven.

Donateurschap en vrienden van ismus

ARTIKEL 3

1. Het donateurschap verkrijgt men door vrijwillige donatie van een door de donateur te bepalen bedrag aan de vereniging met een minimum van 12,50 euro.
2. Het donateurschap geeft recht op De Heraut, de ismailing en korting bij bepaalde activiteiten.
3. Men kan vriend van ismus worden tegen een jaarlijkse bijdrage van 12,50 euro. Aan een vriend van ismus komen dezelfde rechten toe als aan het donateurschap.

Gedragcode

ARTIKEL 4

1. ismus kent een gedragscode.
2. De gedragscode is een bijlage van het Huishoudelijk Reglement.
3. Alle leden, vrienden van ismus en externe aanwezigen dienen zich aan de gedragscode te houden.
4. Deze gedragscode kan door een besluit van de Algemene Ledenvergadering worden gewijzigd of aangevuld.

Schorsing

ARTIKEL 5

1. Leden van ismus kunnen conform artikel 6a van het statuut door het bestuur worden geschorst wegens onbehoorlijk gedrag binnen de vereniging.
2. Deze schorsing kan maximaal vier weken duren. Bij een vergrijp dat door het bestuur als zodanig ernstig wordt bevonden, dat vier weken schorsing onvoldoende wordt geacht, kan er besloten worden tot royement. Hiervoor dient het bestuur een voorstel in te dienen aan de algemene vergadering.
3. Een schorsing houdt in dat een lid tijdelijk uit het lidmaatschap voortvloeiende rechten verliest, waaronder toegang tot activiteiten en de kamer van ismus. Deze ontzegging geldt niet voor de algemene vergadering waar een geschorst lid zich kan verweren tegen een schorsing of voorstel tot royement.
4. Schorsing van leden kan plaatsvinden wanneer een lid binnen de context van de vereniging:
 - a. de Nederlandse wet overtreedt.
 - b. emotionele dan wel fysieke schade berokkent aan een ander lid van ismus.
 - c. schade berokkent aan eigendommen van ismus (maximaal twee weken schorsing).
 - d. schade berokkent aan eigendommen van leden van ismus (maximaal twee weken schorsing).

Vergoedingen

ARTIKEL 6

1. Geen enkel lid geniet enig voordeel uit de kas of uit andere financiële middelen van de vereniging tenzij de algemene vergadering vooraf nadrukkelijk anders bepaalt.

Debiteuren en Crediteuren

ARTIKEL 7

1. Een lid is debiteur indien voor een verplichting tot betaling binnen dertig dagen na afloop van de verplichting tot betaling geen volledige betaling heeft plaatsgevonden. Een lid is crediteur indien er niet binnen veertien dagen na afloop van de activiteit door het lid een declaratie is ingediend voor de betreffende activiteit.
2. Een lid is uitgesloten van ismusactiviteiten waarvoor ten minste één euro betaald moet worden indien het lid debiteur is. Wanneer de schuld is afgelost is de uitsluiting van dergelijke activiteiten ten einde.
3. Wanneer een lid één kalenderjaar crediteur is vervalt na het betreffende kalenderjaar haar aanspraak op de vergoeding. De penningmeester van ismus is gerechtigd om tot een betalingsregeling te komen met de debiteur of crediteur waardoor van bovenstaande bepalingen kan worden afgezien. Het initiatief tot een dergelijke betalingsregeling dient binnen dertig dagen na afloop van de verplichting tot betaling vanuit het lid te komen.
4. Voor de ismusreis en de meerdaagse ismus excursie gelden de afspraken zoals die staan genoemd op het door het lid ondertekende inschrijfformulier voor een van twee genoemde.
5. De penningmeester van ismus dient communicatie over de zaken gesteld in Artikel 7.1 t/m 7.5 in ieder geval schriftelijk dan wel digitaal te laten geschieden naar het lid toe.

TITEL II

Algemene Ledenvergaderingen

Algemene Ledenvergaderingen

ARTIKEL 8

1. De vereniging kent een jaarvergadering, een beleidsvergadering, een halfjaarlijkse algemene ledenvergadering en een algemene ledenvergadering voor de verkiezing van een nieuw bestuur.
2. De beleidsvergadering wordt gehouden in september.
3. De jaarvergadering wordt gehouden maximaal drie weken na de beleidsvergadering.
4. De ledenvergadering voor de verkiezing van een nieuw bestuur wordt gehouden in mei of juni, ten minste twee weken voor het begin van de officiële vakantie van onze faculteit
5. Andere algemene ledenvergaderingen worden gehouden zo dikwijls als het bestuur dit wenselijk acht.
6. De uitnodiging voor de ledenvergadering, inclusief de agenda, de notulen van de vorige vergadering en andere benodigde stukken, uitgezonderd financiële stukken, dient twee weken voor de vergadering naar de leden verstuurd te zijn. De financiële stukken dienen uiterlijk zeven dagen voor de vergadering naar de leden verstuurd te zijn.

Beleidsvergadering

ARTIKEL 9

1. De vereniging kent een beleidsvergadering. Tijdens deze vergadering komt onder meer aan de orde:
 - a. Het beleidsplan en de begroting
 - b. Ten tijde van de beleidsvergadering wordt, zoals statutair bepaald in artikel 11 lid 5 sub I, een bedrag of waarde vastgesteld waarboven het bestuur toestemming dient te vragen met betrekking tot het aangaan van rechtsverhandelingen en het

verrichten van investeringen.

- c. Voorstellen van het bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.

Halfjaarlijkse Algemene Ledenvergadering

ARTIKEL 10

1. Tijdens de halfjaarlijkse ledenvergadering komt het halfjaarrapport aan de orde.
2. Het halfjaarrapport bestaat uit een halfjaarrekening, bestaande uit een balans, een staat van baten en lasten en een staat van inkomsten en uitgaven met bijbehorende toelichtingen, en een halfjaarverslag, bestaande uit een verantwoording over het tot dan toe gevoerd bestuur.
3. Indien de algemene ledenvergadering inzake het jaarrapport, danwel halfjaarrapport, niet tot vaststelling komt, besluit de algemene ledenvergadering over de te volgen procedure.

Orde Algemene Ledenvergadering

ARTIKEL 11

1. De algemene ledenvergadering vindt plaats op een alleszins redelijk tijdstip en plaats.
2. De vergadering wordt volgens gebruik geopend, voorgezeten en gesloten door de voorzitter van het bestuur. Bij afwezigheid wordt in vervanging voorzien door het bestuur.
3. Zoals statutair bepaald in artikel 15 lid 2, legt de secretaris van het bestuur verslag van de vergadering in de notulen.
4. De voorzitter beschikt in het geven van spreekrecht tijdens de vergadering. Op zijn teken wordt een spreekbeurt onderbroken of hervat. Tussentijdse interruptie door een ander is niet toegestaan.
5. De vergadering wordt op instigatie van de secretaris door de voorzitter geschorst.
6. De ALV mag alleen worden verlaten na mededeling aan de secretaris.
7. De ALV kan besluiten tot het schorsen van een der aanwezigen op grond
8. Aanwezigheid van de leden wordt geregistreerd in een register. Enkel als aanwezig geregistreerde leden kunnen gebruik maken van hun stemrecht met uitzondering van het in artikel 14 lid 4 van het statuut bepaalde.

Agenda

ARTIKEL 12

1. Aan het begin van de vergadering wordt met meerderheid van stemmen de agenda vastgesteld.
2. De agenda kan na vaststelling niet meer worden gewijzigd.
3. Zaken die door het bij voorgaand lid bepaalde niet aan de orde kunnen komen, worden behandeld aan het einde van de vergadering, op voorstel van de voorzitter.

Notulen

ARTIKEL 13

1. Aan het begin van de vergadering worden met meerderheid van stemmen de notulen

vastgesteld van de vorige vergadering. Dit geschiedt na behandeling van de notulen op een door de voorzitter te bepalen wijze.

2. De notulen kunnen na vaststelling niet meer worden gewijzigd, met inachtneming van eventuele toezeggingen van wijzigingen door het bestuur, gedaan vóór de vaststelling.

Voorstellen

ARTIKEL 14

1. Voorstellen dienen uiterlijk zes dagen voor de ALV ingediend te zijn bij het bestuur. Het bestuur publiceert dit voorstel vervolgens op een voor alle leden toegankelijke plaats.
2. Voorstellen die de in voorgaand lid genoemde termijn van zes dagen hebben overschreden, worden ter beoordeling van behandeling op de agenda na volledige lezing voorgelegd aan de ALV.
3. Degene die een voorstel indient, krijgt tijdens de vergadering de gelegenheid om zijn voorstel toe te lichten.
4. Vervolgens mogen opmerkingen volgen door de vergadering of het bestuur. Hierop mag weerwoord volgen van de indiener.
5. Amendementen kunnen worden ingediend door de ALV en het bestuur ter vergadering. Over de amendementen volgt stemming, waarna stemming over het voorstel volgt.
6. Aangenomen voorstellen worden in hun geheel in de notulen opgenomen.

Machtiging

ARTIKEL 15

1. Machtigingen worden vóór opening of tijdens schorsing van de vergadering ingediend bij de secretaris.
2. Een machtiging is altijd schriftelijk of digitaal, leesbaar en voorzien van datering en handtekening.
3. De afzender van een machtiging moet kunnen worden geïdentificeerd aan de hand van het ledenbestand.
4. Een lid kan, statutair bepaald in artikel 14 lid 4, slechts tweemaal worden gemachtigd.

Uitleg

ARTIKEL 16

1. Voorafgaand aan een besluitvormingsprocedure is het bestuur verplicht de ALV in te lichten over de te volgen procedure.

2. Het bestuur moet tijdens de vergadering, als de situatie zich voordoet, in staat zijn het verenigingsstatuut of het huishoudelijk reglement in die situatie uit te leggen en toe te passen.

TITEL III

Bestuur

Bestuur; algemeen

ARTIKEL 17

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de middelen van de vereniging, draagt verantwoording voor het uitvoeren van door het bestuur of door de algemene vergadering genomen besluiten en draagt zorg voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Het bestuur van de vereniging vergadert indien mogelijk ten minste eenmaal per week. Eenmaal per maand overlegt het bestuur met afgevaardigden van alle commissies.

Bestuurskleding

ARTIKEL 18

Bestuursleden zijn verplicht om hun overhemd dan wel colbert van hun bestuurspak of allebei te bedrukken met naam en functie wanneer zij vergoeding vanuit ismus ontvangen voor de aanschaf van bestuurskleding. Deze bedrukking dient te worden geplaatst op de linkerborst en goed leesbaar te zijn.

Voorzitter

ARTIKEL 19

De voorzitter geeft leiding aan het bestuur. De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging en leidt alle vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering. De voorzitter draagt de zorg voor het onderhouden van internationale contacten.

De secretaris

ARTIKEL 20

De secretaris voert de administratie van de vereniging voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Tevens is de secretaris verantwoordelijk voor de notulen van de ALV en de bestuursvergadering, de correspondentie van de vereniging en het ledenregister.

De penningmeester

ARTIKEL 21

De penningmeester beheert de liquide middelen van de vereniging. De penningmeester is verantwoordelijk voor het innen van de contributie, de opmaak van de balans, de opmaak van inkomsten, uitgaven, baten en lasten van de vereniging en de verantwoording hiervan in een halfjaarrekening en een jaarrekening zoals bepaald in artikel 12 van het verenigingsstatuut.

De commissaris externe betrekkingen

ARTIKEL 22

De commissaris externe betrekkingen is verantwoordelijk voor de sponsoring van ismus en daarnaast voor representatie van de vereniging, voor zoverre dit niet onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter valt.

De commissaris interne betrekkingen

ARTIKEL 23

De commissaris interne betrekkingen is verantwoordelijk voor het contact met de verschillende

activiteitencommissies en het plannen en uitvoeren van alle activiteiten die niet door hun aard onder de verantwoording van een ander bestuurslid vallen.

De verenigingsafgevaardigde

ARTIKEL 24

1. De rol van verenigingsafgevaardigde wordt waargenomen door één van de bestuursleden.
2. De verenigingsafgevaardigde is bestuurslid van de SVM en onderhoudt daarmee het contact tussen ismus en het SVM.

TITEL IV

Bestuur; verkiezing

Sollicitatie bestuur

ARTIKEL 25

1. De werving van kandidaten voor het aspirant-bestuur geschiedt door middel van een (in)formele campagne vanuit het aftredende bestuur. De richting van deze campagne is vormvrij en daarmee door het aftredend bestuur te bepalen.
2. Een lid maakt zijn interesse in het aspirant-bestuur kenbaar aan het aftredend bestuur door het schrijven van een sollicitatiebrief. Naar aanleiding van deze brief zal met de sollicitant een individueel gesprek worden gevoerd. De inhoud strekt zich tot verduidelijking van de competentie van de kandidaat. Dit gesprek vindt plaats op een geheime locatie.
3. Na het gesprek adviseert het bestuur over de competentie van de kandidaat. Deelname aan de verkiezings-ALV staat een kandidaat, ongeacht het advies van het bestuur, vrij.
4. De kandidatenlijst wordt twee weken voor aanvang van de verkiezings-ALV bekend gemaakt middels publicatie per e-mail en op de ismuskamer. Op deze lijst staan in alfabetische volgorde de namen van de bestuurskandidaten vermeld. Met de publicatie van deze lijst sluit de sollicitatieprocedure.
5. Kandidaten schrijven een brief van maximaal één A4 aan de ALV waarin zij zich kort voorstellen. Daarnaast is er ruimte voor een visie, beweegredenen of eigen interpretatie. De brief zal met de kandidatenlijst worden meegestuurd.
6. Een lid kan na deze publicatie alsnog open solliciteren. Het bestuur besluit vervolgens of deze sollicitatie gehonoreerd wordt met een extra sollicitatiegesprek.
7. De inhoud van dit gesprek verloopt zoals bepaald in lid 2 van dit artikel. In het belang van elke kandidaat is de gehele sollicitatieprocedure geheim.

Bestuursverkiezing

ARTIKEL 26

1. Kandidaten voor het aspirant-bestuur kunnen slechts zij zijn die lijfelijk aanwezig zijn op de verkiezings-ALV behoudens dispensatie van deze verplichting door het bestuur op grond van zwaarwegende factoren.
2. Op de ALV wordt de kandidatenlijst voorgelezen. Na deze voorlezing kunnen de volgende twee situaties bestaan. Voor elke situatie geldt een ander handelingsvoorschrift.
 - a. De situatie waarin er evenveel (of minder) kandidaten als bestuursposten zijn.
 1. De kandidaten worden als groep voorgedragen voor het aspirant-bestuur. Verkiezing van dit bestuur geschiedt bij een volstrekte meerderheid van stemmen.
 2. Zodra er geen meerderheid van stemmen wordt bereikt voor de groep als geheel wordt er per kandidaat gestemd over zijn toelating tot een nieuwe groep kandidaten. Om tot deze groep te worden toegelaten dient een volstrekte meerderheid van stemmen te worden bereikt.
 3. Deze ontstane groep wordt voorgedragen voor het aspirant-bestuur. Om tot aspirant-bestuur te worden verkozen dient een volstrekte meerderheid van stemmen te worden bereikt.
 4. De ALV besluit over de te volgen procedure indien deze derde stemming geen uitsluitsel biedt.
 - b. De situatie waarin er meer kandidaten dan bestuursposten zijn.
 1. Middels een gesloten stemming geeft de ALV haar voorkeur aan voor een aantal kandidaten, gelijk aan het aantal beschikbare functies in het aspirant- bestuur.
 2. De kandidaten met het hoogst aantal stemmen worden als groep voorgedragen voor het aspirant-bestuur.
 3. De grootte van deze groep is gelijk aan het aantal beschikbare bestuursfuncties.
 4. Deze groep wordt voorgedragen voor het aspirant-bestuur. Om tot aspirant- bestuur te worden verkozen dient een volstrekte meerderheid van stemmen te worden bereikt.
 5. Zodra deze groep geen volstrekte meerderheid haalt wordt de procedure vanaf artikel 26 lid 2.a.2 herhaald.
3. De herhaling als genoemd geschiedt ten hoogste tweemaal. Indien bij het bereiken van het in voorgaand lid gesteld maximum geen aspirant-bestuur is gevormd, beslist de ALV over de te volgen procedure.

Functieverdeling bestuur

ARTIKEL 27

1. Het gevormde aspirant-bestuur besluit onderling welke functie aan welke kandidaat toekomt.

2. Op verzoek van een lid van het aspirant-bestuur kan het bestuur advies uitbrengen met betrekking tot de functieverdeling binnen het aspirant-bestuur. Dit advies behoeft geen openbaarmaking.
3. Op verzoek van een lid van het aspirant-bestuur dient de ALV middels gesloten stemming een advies uit te brengen met betrekking tot de functieverdeling binnen het aspirantbestuur. Dit advies behoeft geen openbaarmaking.

TITEL V

Bestuur; benoeming

Bestuursbenoeming

ARTIKEL 28

1. De benoeming van het aspirant-bestuur vindt plaats op de jaarvergadering
2. De vergadering heeft, statutair bepaald in artikel 13 lid 2, plaats binnen 6 maanden na afronding van het boekjaar.
3. Kandidaten voor bestuur benoeming zijn alleen zijn, die volgens artikel 25 van dit HR, tot aspirant-bestuur zijn toegelaten.
4. Voorafgaand aan de jaarvergadering maakt het aspirant-bestuur aan het huidig bestuur de definitieve functieverdeling binnen het aspirant-bestuur bekend.
5. Tot benoeming kan enkel worden overgegaan als het gehele aspirant-bestuur aanwezig is.
6. De voorzitter van het bestuur dechargeert namens de ALV, te beginnen bij de commissaris interne betrekkingen en vervolgens de commissaris externe betrekkingen, de penningmeester en ten slotte de secretaris, met de woorden 'hierbij dechargeer ik {naam gedechargeerde} uit functie van {functie} van het bestuur van ismus academisch jaar {academisch jaar, voorafgaand aan huidige academisch jaar}'
7. De dechargering wordt besloten met een hamerslag van de voorzitter.
8. De chargering loopt als volgt:
 - a. De voorzitter van het bestuur chargeert dat lid van het aspirant- bestuur, die als komend voorzitter is geduïd, met de woorden 'hierbij chargeer ik {naam gechargeerde} in functie van voorzitter van het bestuur van ismus {academisch jaar}'. De chargering wordt besloten met een hamerslag van de voorzitter.
 - b. Vervolgens dechargeert de nieuwe voorzitter de oud-voorzitter met de woorden 'hierbij dechargeer ik {naam oud-voorzitter} uit functie van voorzitter van het bestuur van ismus van het academisch jaar {academisch jaar, voorafgaand aan huidig academisch jaar}'. De dechargering wordt besloten met een hamerslag van de nieuwe voorzitter.
 - c. Vervolgens chargeert de nieuwe voorzitter de andere leden van het aspirantbestuur, in afnemende mate van formele importantie, te beginnen bij de secretaris, waarop penningmeester, commissaris externe betrekkingen en commissaris interne betrekkingen met de woorden 'hierbij chargeer ik {naam gechargeerde} in functie

van {functie} van het bestuur van ismus {academisch jaar}'. De charging wordt besloten met een hamerslag van de voorzitter.

9. Zodra bij een van voorgaande leden de voorzitter de foute procedure volgt of de foute woorden spreekt, verliest het foutief gebeurde haar rechtsgeldigheid en wordt de procedure hervat vanaf het laatste goedgevolgde.

Bestuurswissel

ARTIKEL 29

1. Het bestuursjaar loop van 1 oktober tot 30 september in het academische jaar volgend op het moment van aantreding.
2. In mei of juni vindt de ALV plaats waarin het aspirant-bestuur wordt verkozen voor het nieuwe collegejaar.
3. Tijdens de jaarvergadering zal het zittende bestuur haar jaarverslag en financieel jaarverslag in een ALV presenteren. Beide documenten moeten goedgekeurd worden door de ALV.
4. Tijdens de beleidsvergadering zal het zittende bestuur haar beleidsplan en begroting voorleggen aan de ALV. Deze documenten moeten goedgekeurd worden door de ALV.

TITEL VI

Verenigingsstructuur

Raad van Advies

ARTIKEL 30

1. ismus kent een Raad van Advies.
2. De Raad van Advies is gemachtigd om het bestuur van advies te voorzien op ieder moment dat het bestuur of de Raad van Advies dit wenselijk acht.
3. De Raad van Advies bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden.
4. De leden van de Raad van Advies zullen tijdens de verkiezings-ALV worden gekozen voor een termijn van één jaar die loopt van de eerstvolgende beleidsvergadering in september tot de opvolgende beleidsvergadering in september van het kalenderjaar daarna. Het aftredende bestuur zal tijdens de jaarvergadering maximaal twee bestuursleden voordragen die zich kandideren voor de Raad van Advies. De overige kandidaten zullen door de ALV worden voorgedragen. De verkiezing geschiedt als volgt:
 - a. Het kiezen van de leden van de Raad van Advies tijdens de Verkiezings-ALV moet op de agenda voor de procedure van de bestuursverkiezing plaatsvinden.
 - b. De aftredende bestuurders zullen als groep worden voorgedragen aan de ALV. Verkiezing van deze kandidaten geschiedt bij volstrekke meerderheid:
 1. Mocht er geen meerderheid zijn voor de kandidaten als groep zal er per kandidaat gestemd worden over toelating tot de Raad van Advies. Verkiezing per kandidaat geschiedt bij volstrekke meerderheid.
 - c. Voor de verkiezing van de overige leden zijn er twee scenario's:
 - i) De situatie waarin er evenveel (of minder) kandidaten als posten zijn:
 1. De kandidaten worden als groep voorgedragen voor de Raad. Verkiezing van deze Raad geschiedt bij volstrekke meerderheid van stemmen.
 2. Zodra er geen meerderheid van stemmen wordt bereikt voor

de groep als geheel wordt er per kandidaat gestemd over zijn

toelating tot een nieuwe groep kandidaten. Om tot deze groep te worden toegelaten dient een volstrekte meerderheid van stemmen te worden bereikt.

3. Deze ontstane groep wordt voorgedragen voor de Raad. Om tot de Raad te worden verkozen dient een volstrekte meerderheid van stemmen te worden bereikt.
4. De ALV besluit over de te volgen procedure indien deze derde stemming geen uitsluitsel biedt.

ii) De situatie waarin er meer kandidaten dan posten zijn:

1. Middels een gesloten stemming geeft de ALV haar voorkeur aan voor een aantal kandidaten, gelijk aan het aantal beschikbare posten in de Raad.
2. De kandidaten met het hoogst aantal stemmen worden als groep voorgedragen voor de Raad van Advies.
3. De grootte van deze groep is gelijk aan het aantal beschikbare bestuursfuncties.
4. Deze groep wordt voorgedragen voor de Raad. Om tot de Raad te worden verkozen dient een volstrekte meerderheid van stemmen te worden bereikt.
5. Zodra deze groep geen volstrekte meerderheid haalt wordt de procedure vanaf artikel 29 lid 4.b.2 herhaald.

- d. De herhaling als genoemd geschiedt ten hoogste tweemaal. Indien bij het bereiken van het in voorgaand lid gesteld maximum geen Raad van Advies is gevormd, beslist de ALV over de te volgen procedure.

5. Een persoon kan maximaal drie jaren lid zijn van de Raad van Advies.

Vertrouwenscontactpersoon

ARTIKEL 31

1. Studievereniging ismus heeft minstens één vertrouwenscontactpersoon (VCP) binnen de vereniging als aanspreekpunt voor leden en Vrienden van ismus die behoefte hebben aan een luisterend oor en/of een melding willen maken van ongewenst gedrag.
2. De voornaamste taken van de vertrouwenscontactpersoon zijn om te luisteren naar hulpzoekenden en waar nodig door te verwijzen naar een volgende stap. Het doorverwijzen gebeurt te allen tijde in overleg met de hulpzoekende.
3. Een nieuw vertrouwenscontactpersoon wordt voorgedragen door een sollicitatiecommissie. Deze sollicitatiecommissie bestaat ten minste uit een bestuurslid, RvA-lid, de vertrouwenspersoon van ismus, een externe vertrouwenscontactpersoon en/of oud vertrouwenscontactpersoon van ismus. Deze commissie kan worden aangevuld met maximaal 2 leden.
 - a. De sollicitatiecommissie wordt voorgedragen door het bestuur.
 - b. De sollicitatiecommissie wordt verkozen door middel van een simpele meerderheid op de Algemene Ledenvergadering.
4. De kandidaat gestelde vertrouwenscontactpersoon tekent voorafgaand aan diens aanstelling een geheimhoudingsverklaring.
5. De kandidaat gestelde vertrouwenscontactpersoon wordt door de algemene leden vergadering ingestemd.
 - a. De VCP dient met een simpele meerderheid op deze Algemene Ledenvergadering te worden ingestemd;
 - b. Wanneer de VCP niet wordt ingestemd, zal er een nieuwe commissie worden samengesteld die op zoek gaat naar een nieuw geschikt persoon;
 - c. Wanneer de VCP wordt ingestemd, zal deze een training voor vertrouwenspersonen gaan volgen;
 - d. Wanneer deze training is afgerond wordt de VCP actief.

Beëindigen functie vertrouwenscontactpersoon

ARTIKEL 32

1. De functie van vertrouwenscontactpersoon wordt beëindigd indien:
 - a. De vertrouwenscontactpersoon aangeeft de functie niet meer te willen bekleden, met een opzegtermijn van één maand;
 - b. De geheimhoudingsplicht wordt overschreden;
 - c. De vertrouwenscontactpersoon de functie drie jaar heeft bekleed;
 - d. Het bestuur op andere gegronde basis dan het bovengenoemde noodzaak ziet de vertrouwenscontactpersoon te ontdoen van diens functie.

Commissies

ARTIKEL 33

1. Het bestuur kan, krachtens artikel 11 lid 3 van het verenigingsstatuut, een of meerdere commissies benoemen waaraan specifieke taken mogen worden gedelegeerd met uitzondering van het in artikel 12 lid 4 van het verenigingsstatuut bepaalde.
2. De voorzitter van een commissie legt verantwoording af aan het bestuur over de gang van zaken binnen de commissie. Het bestuur bepaalt het budget en de taakomschrijving van iedere commissie. De leden van een commissie verkiezen een voorzitter die door het bestuur moet worden goedgekeurd.
3. De Heraut redactie geldt als bijzondere commissie in die zin dat de hoofdredacteur van De Heraut in overleg met het ismusbestuur de redactie samenstelt, waarbij het bestuur omvang van de redactie bepaalt. De nieuwe hoofdredacteur van De Heraut wordt door de redactie aangesteld.

De Heraut

ARTIKEL 34

1. De Heraut is het verenigingsblad van studievereniging ismus. De redactie van De Heraut en het bestuur van ismus zijn verantwoordig aan elkaar verschuldigd op de volgende wijze:
 - a. De contactpersoon van De Heraut in het bestuur van studievereniging ismus krijgt het blad van te voren opgestuurd door de redactie en kan per artikel een veto uitspreken. Bij een veto overleggen redactie en het bestuur ten behoeve van een oplossing.
 - b. Het bestuur van ismus stelt aan het begin van en halverwege het collegejaar de advertentie- en mededelingenruimte vast.
 - c. Buiten het in artikel 31 lid 1a t/m b genoemde controlemoment bepaalt De Heraut de inhoud van het blad.
2. De financiële onafhankelijkheid van De Heraut ten opzichte van ismus is als volgt:
 - a. Het bestuur bepaalt de hoogte van het budget dat ter beschikking staat voor De Heraut
 - b. De Heraut redactie mag enkel met toestemming van het bestuur sponsoren werven voor het blad.
3. De Heraut kan via toezending door de secretaris van het bestuur haar digitale edities aan de leden doen toekomen, conform artikel 31 lid 1a.

Logo

ARTIKEL 35

1. Het logo van de vereniging ismus wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Het vastgestelde logo wordt aan dit reglement als voorblad toegevoegd. Uitsluitend dit logo zal door de vereniging worden gevoerd, met inachtneming van eventuele kleurverandering.
2. De naam van studievereniging ismus wordt conform de statuten gespeld zonder hoofdletters en/of accenten, met uitzondering van een volledig in hoofdletters gespeld 'ISMUS'.

Sponsoring

ARTIKEL 36

Het is ismus niet toegestaan om sponsoring te accepteren van politiek gekleurde instellingen, wanneer er een directe tegenprestatie wordt geëist en er promotie van gekleurde idealen plaatsvindt.

TITEL VII

Slot

Slotbepaling

ARTIKEL 37

1. Dit huishoudelijk reglement kan te allen tijde door een besluit van de algemene ledenvergadering worden gewijzigd of aangevuld.
2. In alle gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorzien, beschikt de algemene vergadering.

BIJLAGE 1: GEDRAGSCODE SUTDIEVERENIGING ISMUS

Binnen studievereniging ismus vinden wij het van belang dat eenieder zich welkom en comfortabel voelt, vrij is van discriminatie vanuit de vereniging en dat diens grenzen niet overschreden worden.

Deze gedragscode geeft een beeld van wat voor gedrag er verwacht wordt van een lid van studievereniging ismus. Hier worden vooral de richtlijnen vanuit de Statuten en het Huishoudelijk Reglement concreet toegelicht.

De gedragscode is in drie delen opgedeeld: een eerste deel waarin de algemene gedragingen worden toegelicht, een tweede deel waarin de functie gebonden richtlijnen worden gesteld en een derde deel waarin het handelen bij overtreding van de geldende regels wordt toegelicht. De gedragscode dient als aanvulling op de Statuten en het Huishoudelijk Reglement en de Gedragscode Studentenorganisaties van de Radboud Universiteit.

Deze gedragscode is niet alleen bedoeld voor algemene leden en vrienden van ismus, maar ook voor het bestuur, commissieleden en externe aanwezigen. Op deze manier maken we duidelijk wat we van elkaar verwachten en zorgen we voor een fijne, veilige en toegankelijke sfeer binnen onze vereniging.

Deze gedragscode kan in de loop der tijd aangepast worden indien nodig conform artikel 4 van het Huishoudelijk Reglement.

Algemene gedragingen

1. Wij gaan beschaafd en fatsoenlijk om met andere leden en iedereen die op enige manier betrokken is bij de vereniging.
2. Wij respecteren elkaars grenzen.
3. Wij tolereren grensoverschrijdend gedrag nooit.
4. Wij tolereren seksueel grensoverschrijdend gedrag nooit.
5. Wij tolereren discriminatie nooit.
6. Wij tolereren verbaal en fysiek geweld nooit.
7. Wij zijn verantwoordelijk en aanspreekbaar op ons eigen handelen.
8. Wij zijn allen verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van de vereniging.
9. Wij gaan respectvol om met elkaars eigendommen.
10. Wij gaan integer om met gevoelige informatie.
11. Wij leven de geldende huisregels van externe locaties na.
12. Wij spreken elkaar aan op overtreding van de geldende regels binnen de vereniging.

Functie gebonden richtlijnen

Naast de algemene bepalingen zijn er ook richtlijnen die voor een specifieke groep gelden. Deze richtlijnen staan beschreven in drie categorieën: aanwezigen, organisatoren en het bestuur.

Aanwezigen

1. Je bent uit eigen motivatie bij een activiteit aanwezig en zorgt ervoor dat je de activiteit niet verstoort.
2. Als het bestuur jou aanspreekt op jouw gedrag, luister je hiernaar.
3. Je erkent de bevoegdheid van de organisatoren van een activiteit en het bestuur.

Organisatoren

1. Je bent verantwoordelijk voor de door jou georganiseerde activiteit.
2. Je bent ruim op tijd voor de activiteit.
3. Je draagt zorg voor het goede verloop van de activiteit.
4. Je draagt zorg voor de toegankelijkheid van de activiteit.
5. Je bent je ervan bewust dat je een eventuele machtspositie hebt en je houdt hier rekening mee.

Bestuur

1. Je draagt verantwoordelijkheid voor de uitvoering en naleving van de gedragscode.
2. Je bent je ervan bewust dat je een eventuele machtspositie hebt en je houdt hier rekening mee.
3. Je probeert iedereen zich welkom te laten voelen op de door jou georganiseerde activiteit.
4. Je bent secuur in het overwegen van sancties.
5. Je behandelt wangedrag van je medebestuurslid gewetensvol.

Handelen bij overtreding van de gedragscode

Bij overtreding van de gedragscode zijn er mogelijkheden tot sancties, conform de Statuten¹ en het Huishoudelijk Reglement² van studievereniging ismus. Hieronder zijn enkele richtlijnen opgesteld om het doel en de toepassing van de sancties te verduidelijken.

Alcoholincompetent

1. Indien nodig behoudt het bestuur de bevoegdheid om een lid alcoholincompetent te verklaren voor de lopende activiteit.
2. Ieder lid dient deze verklaring van het bestuur te respecteren en na te leven.
3. Indien een lid dat alcoholincompetent is verklaard dit besluit niet naleeft, dan heeft het bestuur de bevoegdheid om dit lid te schorsen van de huidige activiteit.

¹ Artikel 6 lid 1d van de Statuten; Artikel 6a van de Statuten

² Artikel 5 van het Huishoudelijk Reglement

Wegsturen bij activiteiten

1. Indien een lid een activiteit verstoort en/of zich niet aan de richtlijnen van de algemene gedragingen houdt, dan kan dit lid worden weggestuurd bij de lopende activiteit.
2. Het bestuur heeft conform de Statuten³ de bevoegdheid om een lid te schorsen van een lopende activiteit.

Sancties

1. Het bestuur kan de in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement vastgelegde sanctiemogelijkheden, schorsing of roeyement, toepassen bij ongewenst gedrag. Hiervoor hoeft niet eerst een waarschuwing uitgevaardigd te worden.
2. Het bestuur zorgt voor de mogelijkheid om in gesprek te gaan over de sanctie.
3. De opgelegde sanctie dient in verhouding te staan tot het wangedrag.
4. Indien een partij benadeeld is door het gedrag van iemand, kan deze op de hoogte gesteld worden over de uitgevaardigde sanctie.

Uitvoering van sancties

1. Sancties worden uitgevaardigd door het bestuur, mogelijk in overleg met de Algemene Ledenvergadering conform de Statuten⁴.
2. De inhoud en uitwerking van sancties zijn vastgelegd in de Statuten dan wel het Huishoudelijk Reglement.
3. Een sanctie wordt schriftelijk aan de desbetreffende partij kenbaar gemaakt. Het bestuur dient te verantwoorden aan de gesanctioneerde waarom tot een sanctie is overgegaan.

³ Artikel 6a lid 1 van de Statuten

⁴ Artikel 6 lid 7 van de Statuten; Artikel 6a lid 1 van de Statuten