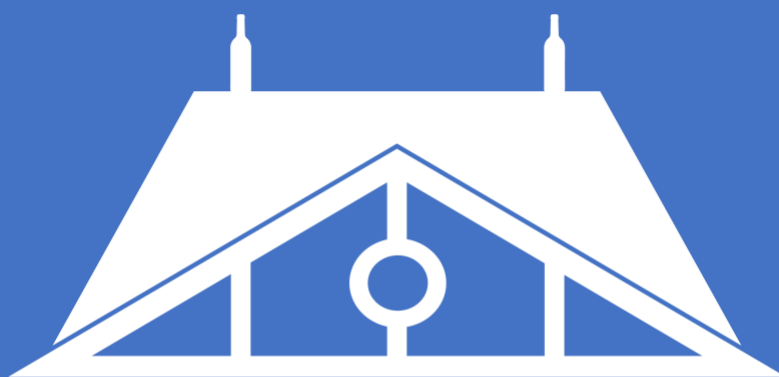


HUISHOUDELIJK REGLEMENT HUIZE BACCHUS



BACCHUS

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Samenvatting Statuten.....	4
Lidmaatschap	4
Gewone leden	4
Ereleden	4
Alumni leden	4
Definitie en Stemrecht	4
Opzegging lidmaatschap	4
Donateurs.....	4
Bestuur	4
Samenstelling bestuur.....	4
Huishoudelijk Reglement	5
Artikel 1. Verkiezingen bestuur	5
Artikel 1.1 Frequentie en tijd verkiezing bestuur	5
Artikel 1.2 Verkiezingen algemeen	5
Artikel 1.3 Verkiezingen specifiek	5
Artikel 2. Functie en Taakverdeling.....	7
Artikel 2.1 De voorzitter	7
Artikel 2.2 De vicevoorzitter.....	7
Artikel 2.3 De secretaris	7
Artikel 2.4 De penningmeester	7
Artikel 2.5 Commissaris Commissies.....	8
Artikel 2.6 Algemeen bestuurslid	8
Artikel 2.7 Horecafunctionaris	8
Artikel 3 Vergadering en Verslaglegging	8
Artikel 3.1 Bijeenroeping bestuurs- en commissievergaderingen.....	8
Artikel 3.2 Breed Bacchus Overleg.....	8
Artikel 3.3 Agendering en agendering termijn vergadering	8
Artikel 3.4 Volgende vergadering.....	8
Artikel 3.5 Verslaglegging vergadering	9
Artikel 3.6 Voltooiing Termijn verslaglegging	9
Artikel 3.7 Stemming.....	9
Artikel 3.8 Openbaarheid bestuursvergaderingen	9
Artikel 4 Samenstelling Commissies.....	10
Artikel 4.1 Zittingsperiode commissies	10

Artikel 4.2 Commissies algemeen	10
Artikel 4.3 Functieverdeling commissies.....	10
Artikel 4.4 Doelstellingen commissies	10
Artikel 5 Bevoegdheden Bestuur	11
Artikel 5.1 Bevoegdheden algemene ledenvergadering.....	11
Artikel 5.2 Bestuur sjerp/ pin	11
Artikel 5.3 Legitimatieverplichting bestuur	11
Artikel 6 Interim-Bestuur	12
Artikel 7 Lidmaatschap	13
Artikel 7.1 Gewone leden.....	13
Artikel 7.2 Ereleden	13
Artikel 7.3 Alumnileden.....	13
Artikel 7.4 Donateurs	13
Artikel 7.5 Potentiële leden	13
Artikel 8 Sanctiemogelijkheden	14
Artikel 9 Vertrouwenspersoon.....	15
Artikel 10 Wijziging Huishoudelijk Reglement	16
Artikel 11 Niet-ledenbeleid	17
Artikel 12 Activiteiten Reglement	18
Artikel 12.1 Open activiteiten	18
Artikel 12.2 Besloten activiteiten.....	18
Artikel 12.3 BOB	18
Artikel 12.4 Jaarplanner	19
Artikel 13 Rouwbeding	20
Artikel 14 Slotbepaling	21

Inleiding

In dit document vindt u een korte samenvatting van belangrijke punten uit de statuten, waarna het huishoudelijk reglement van Studentenvereniging Huize Bacchus volgt. Indien u de statuten van de vereniging in wil zien en hier recht toe hebt, kunt u dit aanvragen bij het zittend bestuur.

Bestuur 2017-2018: Pepijn Jehee (Voorzitter), Natascha Langelaan (Secretaris), Cedric Ermatinger (Penningmeester), Joël Blom (vicevoorzitter), Gijs van Hoof (Commissaris Extern), Ruben Mulder (Commissaris PR), Youri Beugelsdijk (Commissaris Intern)

Bestuur 2018-2019: Pepijn Jehee (Voorzitter), Ruben Mulder (Secretaris), Joël Blom (Penningmeester), Youri Beugelsdijk (Vicevoorzitter), Marline Dasbach (Commissaris PR)

Bestuur 2019: Noëlle Erhart (Voorzitter), Tamar van den Berg (Secretaris), Dennis Pruisscher (Penningmeester), Pepijn Jehee (Vicevoorzitter), Marline Dasbach (Algemeen bestuurslid)

Bestuur 2020: Dennis Pruisscher (Voorzitter/Penningmeester), Tamar van den Berg (Secretaris), Thiemo Wanrooy (Vicevoorzitter), Patrick Lont (Algemeen bestuurslid)

Bestuur 2020-2021: Thimo de Wolf (voorzitter), Tamar van den Berg (Secretaris), Jesse Hein Dijkstra (Penningmeester), Thiemo Wanrooy (vicevoorzitter), Patrick Lont (Algemeen bestuurslid)

Bestuur 2021-2022: Thiemo Wanrooy (Voorzitter), Elyne Kingma (Secretaris), Laurens Rupperink (Penningmeester), Swen Vrielink (Vicevoorzitter)

Bestuur 2022: Thiemo Wanrooy (Voorzitter), Elyne Kingma (Secretaris), Laurens Rupperink (Penningmeester), Swen Vrielink (Vicevoorzitter), Simon Swart (Algemeen bestuurslid)

Bestuur 2022-2023 t/m feb: Nelleke Middelbrink (Voorzitter), Annique van der Zwaan (Secretaris), Dareck Faber (Penningmeester), Harma de Vries (Vicevoorzitter), Jaimy Kroes (Algemeen bestuurslid)

Bestuur 2023 feb-2023: Harma de Vries (Voorzitter), Annique van der Zwaan (Secretaris), Dareck Faber (Penningmeester), Gerben Berendschot (Vicevoorzitter), Jaimy Kroes (Algemeen bestuurslid)

Bestuur 2023-2024: Manon Swart (Voorzitter), Asther Briek (Secretaris), Rieuwert Huisman (Penningmeester), Lisanne van Dijk (Vicevoorzitter), Brett Mulder (Horecafunctionaris)

Bestuur 2024-2025 t/m juni: Roelof Beukema (Voorzitter), Vera Sterk (Secretaris), Jelle Broeksma (Penningmeester), Rynnt Minnée (Vicevoorzitter), Frederique van Berlo (Horecafunctionaris)

Bestuur 2025 juni-2025: Roelof Beukema (Voorzitter), Vera Sterk (Secretaris), Jelle Broeksma (Penningmeester), Rynnt Minnée (Vicevoorzitter)

Bestuur 2025-2026 t/m maart: Remi Zwetsloot (Voorzitter), Sara Burggraaff (Secretaris), Sjoerd van Eijdsen (Penningmeester), Sander Kortekaas (Horecafunctionaris)

Bestuur 2026 maart-2026: Remi Zwetsloot (Voorzitter), Sara Burggraaff (Secretaris), Sjoerd van Eijdsen (Penningmeester), Sander Kortekaas (Horecafunctionaris), Rynnt Minnée (Algemeen bestuurslid)

Samenvatting Statuten

Lidmaatschap

Gewone leden

Gewone leden zijn zij die aan één of meer hogescholen of aan één of meer universiteiten studeren in Leeuwarden, en die zich schriftelijk als gewoon lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als lid zijn toegelaten.

Ereleden

Ereleden zijn zij die op grond van bijzondere verdiensten voor de vereniging als zodanig op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

Alumni leden

Alumnileden zijn zij die zijn afgestudeerd in een studierichting, waarvan de studenten kunnen worden toegelaten als gewoon lid van de vereniging en die zich als alumni lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten.

Definitie en Stemrecht

Alumnileden en ereleden zijn geen leden in de zin van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en hebben daarmee geen stemrecht. Waar in deze statuten of krachtens deze statuten vastgestelde reglementen of genomen besluiten wordt gesproken over een lid of leden worden daaronder voor het overige zowel de gewone leden, de ereleden als de alumnileden begrepen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald of kennelijk anders is bedoeld.

Opzegging lidmaatschap

Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar. Zij geschiedt schriftelijk aan het bestuur met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste vier weken. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar.

Donateurs

Donateurs zijn zij, die door het bestuur als donateur zijn toegelaten. Donateurs zijn verplicht jaarlijks aan de vereniging een geldelijke bijdrage te verlenen, waarvan de minimale omvang door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

Bestuur

Samenstelling bestuur

Het bestuur bestaat uit ten minste drie natuurlijke en meerderjarige personen, die uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen. Alle bestuursleden hebben gezamenlijke beslissingsbevoegdheid. Bestuursleden worden door de algemene ledenvergadering benoemd uit de leden van de vereniging.

Huishoudelijk Reglement

Artikel 1. Verkiezingen bestuur

Artikel 1.1 Frequentie en tijd verkiezing bestuur

De bestuurders worden jaarlijks gekozen door middel van een anonieme verkiezing onder de algemene leden in de maand juni. Het bestuur stelt aan het begin van het jaar een beleidsplan op dat gepresenteerd wordt op de ALV.

Het nieuwe bestuur wordt op 1 oktober ingeleid, in de tussenliggende periode zullen de toekomstige bestuursleden al wel gaan waarnemen.

Artikel 1.2 Verkiezingen algemeen

Bestuursleden worden met vermelding van functie verkozen. De wijze van kandidaatstelling, het gehanteerde kiesstelsel en de wijze van bekendmaking worden uitgewerkt in artikel 1.4

Artikel 1.3 Verkiezingen specifiek

- a. Alle leden kunnen zich beschikbaar stellen als kandidaat voor een functie in het bestuur. Dit kunnen zij doen door een motivatiebrief te sturen naar het bestuur. Het gehele bestuur leest de motivatie brief, vervolgens bespreekt het bestuur deze brief intern en nodigt het bestuur het lid uit om in gesprek te gaan met het bestuur. Dit gesprek heeft als doel om de brief te onderbouwen en of te verduidelijken. Vervolgens zal het bestuur intern vergaderen over deze en alle andere sollicitaties waarbij een anoniem advies gegeven wordt voor iedere functie binnen het bestuur. Het advies van het bestuur is niet bindend en zal gepresenteerd worden tijdens de algemene ledenvergadering.
- b. Om in aanmerking te komen voor een functie in het bestuur zal het lid moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - 1 volledig verenigingsjaar in Nederland aanwezig zijn, met uitzondering van vakanties.
 - 1 volledig bestuursjaar beschikbaar voor zijn of haar functie.
- c. Het bestuur heeft het recht om bepaalde kandidaten tussen meerdere verenigingsjaren door te laten lopen.
- d. Leden hebben tot 3 weken voor de verkiezingen de tijd om zich op te geven voor een functie in het bestuur. Leden kunnen zich opgeven vanaf het begin van het verenigingsjaar. De verkiezingen zullen plaatsvinden bij de laatste algemene ledenvergadering van het boekjaar en zal plaatsvinden in de maand juni.
- e. Uiterlijk 7 dagen voor de algemene ledenvergadering worden de leden op de hoogte gesteld van de kandidaten voor de verkiezingen.
- f. De stemming zal anoniem plaatsvinden tijdens de algemene leden vergadering. Om in een functie gekozen te worden zal er een ruime meerderheid van de stemmen nodig zijn. Leden die niet aanwezig zijn bij de stemming hebben het recht een machtiging uit te geven om ook te stemmen.
- g. Met uitzondering van een geschorst lid heeft ieder lid 1 stem in de algemene ledenvergadering. Ieder stemgerechtigd lid kan aan een andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden.
- h. De stemming zal geteld worden door het bestuur en 2 vrijwilligers uit het publiek. Waarna deze openbaar gemaakt zal worden door de huidige voorzitter.

- i. Wanneer de leden het niet eens zijn met een kandidaat, zal er geopperd worden het huidige bestuurslid in de functie te houden. Het huidige bestuurslid mag dan in discussie met de leden om tot een oplossing te komen. Dit kan lijden tot eventuele nieuwe verkiezingen.

Artikel 2. Functie en Taakverdeling

De functies en taakverdeling van de bestuursleden zullen er globaal als volgt uitzien:

Artikel 2.1 De voorzitter

- In- en buiten rechte vertegenwoordiging van de vereniging.
- Het geven van leiding aan de bestuursvergaderingen, algemene ledenvergaderingen en in het algemeen de hele vereniging.
- Het voorbereiden en agenderen van algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen.
- Onderhouden van contacten met andere verenigingen.
- Onderhouden van contacten met de directie van de instituten.
- Onderhouden van contacten met andere personen, rechtspersonen etc.
- Fungeert als bestuurslid van het Interbestuurlijk Overlegorgaan Studentenverenigingen Leeuwarden.

Artikel 2.2 De vicevoorzitter

- Neemt alle taken over van de voorzitter bij diens afwezigheid.
- Is verantwoordelijk voor de sponsoring.
- Fungeert als bestuurslid van het Interbestuurlijk Overlegorgaan Studentenverenigingen Leeuwarden.

Artikel 2.3 De secretaris

- In- en buiten rechte vertegenwoordiging van de vereniging en staat samen met de voorzitter ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken.
- Coördineren van de correspondentie van de vereniging, zowel in- als uitgaand.
- Verzorgen, in samenwerking met de penningmeester, van de ledenadministratie.
- Inrichten en verzorgen van het verenigingsarchief.
- Indien afwezigheid van de voorzitter of de vicevoorzitter bij het Interbestuurlijk Overlegorgaan Studentenverenigingen Leeuwarden neemt de secretaris de functie over als bestuurslid.
- Verantwoordelijk voor de verslaglegging van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.

Artikel 2.4 De penningmeester

- Is verantwoordelijk voor de uitvoer en controle van- en op het financiële beleid van de vereniging.
- Verrichten van uitgaven die voortvloeien uit de door de bestuursvergadering gefiatteerde financiële verplichtingen.
- Is verantwoordelijk voor het innen van de contributiegelden, giften van niet-leden, overige giften en bijdragen van alle soorten niet-leden.
- Afleggen van verantwoording op verzoek, van ontvangen en uitgegane gelden, tijdens bestuursvergaderingen. De penningmeester dient minimaal tweemaal per jaar aan de algemene ledenvergadering een financieel overzicht te geven.
- Fungeert als voorzitter van de kascommissie.
- Coördineren en eindverantwoordelijk van de begrotingen van de diverse commissies

Artikel 2.5 Commissaris Commissies

- Fungeert als algemeen voorzitter van de commissies.
- Coördineren van sociale media en promotie.
- Het coördineren van de correspondentie tussen het bestuur en de commissies.

Artikel 2.6 Algemeen bestuurslid

- Ondersteund de overige bestuursleden in hun taken.
- Voert discussies over actuele onderwerpen binnen de vereniging.

Artikel 2.7 Horecafunctionaris

- Verantwoordelijk voor het financiële overzicht van de sociëteit.
- Eindverantwoordelijk voor communicatie met de eigenaar van de sociëteit.
- Draagt eindverantwoordelijkheid over de sociëteit.
- Fungeert als lid van het Interbestuurlijk Overlegorgaan Studentenverenigingen Leeuwarden.
- Contactpersoon van de sociëteitscommissie vanuit het bestuur.
- Contactpersoon voor de activiteitencommissie vanuit het bestuur.
- Ondersteunt het bestuur waar nodig.

Artikel 3 Vergadering en Verslaglegging

Artikel 3.1 Bijeenroeping bestuurs- en commissievergaderingen

De bestuursvergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur, commissievergaderingen worden bijeengeroepen door de desbetreffende commissie of het bestuur. De bestuursvergaderingen vinden minimaal éénmaal per week plaats, met uitzondering van vakantieperiodes. Per commissie worden er afspraken gemaakt over hoe vaak een commissievergadering nodig is.

Artikel 3.2 Breed Bacchus Overleg

Minimaal vier keer per jaar is er een overleg met de commissies en het bestuur, genaamd Breed Bacchus Overleg. Hierin wordt in elk geval de stand van zaken op dat moment gedeeld en wordt commissie en bestuur op de hoogte gebracht van lopende zaken.

Artikel 3.3 Agendering en agendering termijn vergadering

De voorzitter stelt de agenda op voor de vergaderingen indien het bestuur met een commissie vergadert zal de voorzitter van het bestuur de agenda opstellen. Leden van het desbetreffende orgaan kunnen tot 24 uur voor aanvang van de vergadering agendapunten indienen.

Artikel 3.4 Volgende vergadering

Aan het eind van iedere vergadering wordt de datum, het uur en de plaats van de volgende vergadering vastgesteld, met uitzondering van vergaderingen tussen het bestuur en commissies.

Artikel 3.5 Verslaglegging vergadering

De secretaris van het desbetreffende orgaan zorgt voor de verslaglegging van de vergaderingen. De verslaglegging dient minimaal te bevatten:

- Datum van de vergadering;
- Aan- en afwezig tijdens de vergadering en hun functie;
- Lijst van tijdens de vergadering genomen besluiten;
- Lijst van tijdens de vergadering gemaakte afspraken;
- Resultaten van de tijdens de vergadering gehouden stemmingen;
- Plaats en datum van de volgende vergadering.

Artikel 3.6 Voltooing Termijn verslaglegging

Verslaglegging, bedoeld onder artikel 3 lid 4, moet maximaal 24 uur na afloop van de vergadering in het bezit van ieder bestuur- of commissielid kunnen zijn.

Artikel 3.7 Stemming

Indien tot stemming moet worden overgegaan geldt voor het stemmen dat een voorstel is aangenomen wanneer de gewone meerderheid van de deelnemers van de vergadering vóór heeft gestemd. Leden die zich van stemming onthouden worden hierbij niet meegerekend.

Artikel 3.8 Openbaarheid bestuursvergaderingen

Wanneer er een stemming plaats vindt, besluit het bestuur wat openbaar gemaakt kan worden. Van alles wat er besproken wordt worden notulen gemaakt, tenzij het bestuur anders besluit.

Artikel 4 Samenstelling Commissies

Artikel 4.1 Zittingsperiode commissies

De zittingsperiode van een commissie zal tenminste 1 jaar bedragen. Hierop zouden uitzonderingen gemaakt kunnen worden door het bestuur en de desbetreffende commissies.

Artikel 4.2 Commissies algemeen

Er bestaan binnen de vereniging tenminste zeven commissies, te weten:

- Activiteitencommissie
- Promotiecommissie
- Weekend weg commissie
- Sociëteitscommissie
- Kas en beleid commissie
- Redactiecommissie
- Alumnicommissie
- Introcommissie
- Sportcommissie

Het bestuur kan in het begin van het schooljaar naar keuze en behoefte commissies toevoegen aan deze lijst. Dit zal met de leden gedeeld worden via e-mail.

Artikel 4.3 Functieverdeling commissies

De functies binnen de Commissies zijn:

- Voorzitter
- Vicevoorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Algemeen lid (leden)

Artikel 4.4 Doelstellingen commissies

Een commissie mag zelf haar doelstellingen en taakverdeling bepalen, dit treedt pas in werking na goedkeuring van het bestuur. Deze doelstellingen worden vastgelegd in een document. Dit document moet worden voorzien van de handtekening van de voorzitter en secretaris van het bestuur en iemand van de commissie.

Artikel 5 Bevoegdheden Bestuur

Artikel 5.1 Bevoegdheden algemene ledenvergadering

Het bestuur, bestaande uit tenminste drie leden en ten hoogste zeven leden, is het hoogste orgaan binnen de Vereniging. Haar uitspraken en beslissingen kunnen alleen ongedaan gemaakt worden door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 5.2 Bestuur sjerp/ pin

De leden van het bestuur zijn als enige gerechtigd binnen de vereniging tot het dragen van de bestuur sjerp/ pin. Het is niet toegestaan dat een ander lid binnen de vereniging deze sjerp/ pin draagt, met uitzondering voor oud-bestuursleden.

Artikel 5.3 Legitimatieverplichting bestuur

Leden van het bestuur hebben ten allen tijden het recht om de door de vereniging gehuurde of gekochte gebouwen kosteloos met legitimatie te betreden.

Artikel 6 Interim-Bestuur

Wanneer een lid of leden van het zittend bestuur zijn of haar functie niet meer kunnen vervullen, treed er een interim-bestuur in. Het zittende bestuur is vrij om de ontbrekende plekken tijdelijk in te vullen, dit bestuur hoeft niet ingestemd te worden. Wanneer er meer kandidaten zijn voor de functie die is vrijgekomen treedt artikel 1 in werking als houvast.

Het interim-bestuur moet verplicht zoeken naar blijvende opvolgers. De looptijd van het Interim-Bestuur is tot het einde van het verenigingsjaar.

Artikel 7 Lidmaatschap

De Vereniging kent gewone leden, ereleden en alumnileden, besproken in artikel 4 van de statuten. Ieder Lid is verplicht tot het afdragen van contributie tenzij zij hiervan zijn vrijgesteld.

Artikel 7.1 Gewone leden

De contributie voor gewone leden wordt vastgesteld op de ALV en kan elk jaar gewijzigd worden. De contributie bedraagt momenteel € 75, -.

Artikel 7.2 Ereleden

Ereleden kunnen zowel gewoon lid als erelid zijn, wanneer het gewone lidmaatschap eindigt blijft de titel behouden. Het erelidmaatschap brengt een aantal voordelen met zich mee:

- Ereleden worden vrijgesteld van contributie, wel bestaat er een vrijwillige donatie.
- Ereleden zijn ten alle tijden op uitnodiging welkom bij evenementen.
- Een erelidmaatschap is voor het leven.

Artikel 7.3 Alumnileden

Alumnileden kennen geen contributie, wel bestaat er een vrijwillige bijdrage. Hiervan worden reünies en/of alumni activiteiten van georganiseerd.

Artikel 7.4 Donateurs

Donateurs zijn verplicht een geldelijke bijdrage te verlenen, waarvan de minimale bijdrage op de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld. De minimale bijdrage bedraagt momenteel de helft van de reguliere contributie, dit komt neer op € 35,-

- Donateurs genieten alleen de voordelen van het lidmaatschap op activiteiten, tenzij door het bestuur anders bepaald.
- Donateurs kunnen bij alle activiteiten aanwezig zijn.
- Donateurs hebben uitsluitend het recht om de algemene ledenvergadering bij te wonen. Zij hebben hierin geen stemrecht, maar wel het recht om het woord te voeren.

Artikel 7.5 Potentiële leden

Potentiële leden kunnen in overleg met het bestuur uitgenodigd worden voor besloten evenementen, met een maximumaantal van 3 keer.

Artikel 8 Sanctiemogelijkheden

Naast de benoemde sanctiemogelijkheden in artikel 5 lid 4 van de statuten heeft het bestuur de bevoegdheid om de volgende sancties zelfstandig uit te spreken:

Het bestuur kan een lid ontzetten uit zijn of haar functie bij een commissie orgaan, indien het desbetreffende lid tweemaal eerder een officiële waarschuwing heeft gekregen met een redelijk termijn om zich te herstellen. De derde officiële waarschuwing is dan ten alle tijden een ontzetting uit de functie.

Daarnaast kan het bestuur ten alle tijden in gesprek gaan met het orgaan en het desbetreffende lid om alsnog tot ontzetting van de functie over te gaan.

Het bestuur kan een lid ontzetten uit zijn/haar functie bij een commissie orgaan als het desbetreffende orgaan daar een officieel verzoek voor indient.

Het bestuur kan beslissen om een lid te ontzeggen van de activiteit met de volgende redenen:

- Te veel alcohol genuttigd en/of drugs gebruikt.
- Handgemeen tussen twee leden en/of andere personen.
- Verbaal geweld, indien dit niet stopt binnen geringe tijd.

Het bestuur kan van tevoren de beslissing nemen om een lid te ontzeggen van een activiteit onder de redenen van:

- Bij voorgaand evenement misdragen.
- Indien er iets is voorgevallen buiten de vereniging om waardoor het bestuur het niet verantwoordelijk lijkt om deel te nemen.

Het bestuur kan naast de sancties uit dit artikel en/of de statuten ook beslissen om andere sancties op te leggen indien de vereniging op wat voor manier dan ook is benadeeld door een lid. Deze sancties kunnen zijn, maar is niet beperkt tot:

- Verplicht helpen bij een volgende activiteit.
- Verplicht helpen bij andere activiteiten van de vereniging.

Artikel 9 Vertrouwenspersoon

Binnen de vereniging is er een vertrouwenspersoon beschikbaar. Een vertrouwenspersoon is er onder andere voor leden die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag is voor eigen interpretatie, onder ongewenst gedrag kan bijvoorbeeld verstaan:

- Agressie en geweld
- Seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten
- Pesten
- Discriminatie

Een vertrouwenspersoon kan ondersteuning bieden bij onder andere de volgende zaken:

- Hulp en advies
- Het zoeken naar oplossingsmogelijkheden
- Begeleiding
- Het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties
- Het geven van voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag

Een vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van leden, er bestaat een geheimhoudingsplicht. Mocht het nodig zijn dat er informatie gedeeld word om het probleem aan te pakken, zal dit altijd eerst overlegd worden met de persoon.

De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden in de online ledenomgeving 'Mijn Bacchus'

Artikel 10 Wijziging Huishoudelijk Reglement

Van een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement moet er tenminste zeven dagen voor de dag van de bestuursvergadering een afschrift van dat voorstel met de leden gedeeld worden. In dit afschrift moet minimaal de voorgestelde wijziging(en) en de reden voor de wijziging(en) staan. Op de dag van de wijzigingen moet het mogelijk zijn voor leden om dit schriftelijk in te zien en in overleg met het bestuur te gaan. Mochten de partijen het niet met elkaar eens worden, dan wordt de wijziging voorgelegd bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 11 Niet-ledenbeleid

Niet-leden zijn welkom bij besloten activiteiten indien er toestemming is gegeven door het bestuur.

Niet-leden hebben geen recht op kortingen en voordelen die specifiek voor de leden gelden.

Artikel 12 Activiteiten Reglement

Binnen de vereniging hebben alleen de commissies en het bestuur het recht om activiteiten te organiseren namens de vereniging. Elk lid heeft het recht om aanvraag te doen op het organiseren van een activiteit, in samenwerking met een commissie. Deze aanvragen worden gedaan bij het bestuur. Activiteiten vinden bij voorkeur plaats op de woensdag vanaf 20:00 uur.

Artikel 12.1 Open activiteiten

- Een open activiteit is toegankelijk voor iedereen, zowel leden als niet-leden.
- Een open activiteit mag niet tegelijkertijd zijn met een besloten activiteit.
- Een open activiteit heeft geen tijdslimiet en is gebonden aan de huisregels van de desbetreffende locatie.
- Het aanwezige bestuur, organiserende commissie en/of de aangewezen medeverantwoordelijke personen bij de activiteit zijn verantwoordelijk voor de deelnemers van de activiteit.
- Wanneer een open activiteit eindigt, eindigt ook de medeverantwoordelijkheid van de aangewezen personen.

Artikel 12.2 Besloten activiteiten

- Onder besloten activiteiten worden alle activiteiten die specifiek alleen voor leden worden georganiseerd verstaan.
- Niet-leden zijn alleen welkom als aan de noemer van artikel 7.5 en/of artikel 11 wordt voldaan.
- Interne activiteiten hebben een eindtijd die wordt bepaald door het organiserende orgaan van de activiteit in overeenstemming met het bestuur.
- Het aanwezige bestuur, organiserende commissie en/of de aangewezen medeverantwoordelijke personen bij de activiteit zijn verantwoordelijk voor de deelnemers van de activiteit.
- Wanneer een besloten evenement eindigt, eindigt ook de verantwoordelijkheid van de aangewezen personen.

Artikel 12.3 BOB

Indien het bestuur dit nodig acht wordt er één of meerdere (mede-)verantwoordelijke personen aangewezen door het bestuur, deze personen komen voort uit het bestuur en/of het organiserende orgaan. Deze persoon/personen zijn tijdens de activiteit het aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de activiteit. Deze persoon/personen wordt verder in het reglement naar verwezen als BOB.

- De aangewezen BOB voor een specifieke activiteit, dient ten alle tijden handels bekwaam te zijn tijdens de activiteiten.
- Wanneer ergens onduidelijkheid is met de verantwoordelijke, dient de BOB het aanwezige bestuur in te schakelen.
- De BOB dient de volgende dag verslag te doen van de avond, met het verloop, eventuele bijzonderheden en hoe er is gehandeld.

Artikel 12.4 Jaarplanner

In de jaarplanner dienen alle activiteiten die georganiseerd zijn voor de vereniging te worden opgenomen.

De jaarplanner wordt opgesteld door de commissies in overleg met het bestuur aan het begin van het schooljaar. Hierin worden globaal de plannen voor het jaar vastgelegd. Halverwege het schooljaar wordt gekeken of de planning nog overeen komt met de gang van zaken.

Artikel 13 Rouwbeding

Indien een lid van Studentenvereniging Huize Bacchus komt te overlijden, zal de vereniging voor een periode van twee werkdagen (zegge 48 uur) een periode van rouw in acht nemen. In alle bijzondere gevallen beslist het bestuur in alle redelijkheid en billijkheid.

De periode, kan worden verlengd met maximaal 72 uur als er sprake is van een weekend, naar beoordeling van het bestuur. In de voorkomende situatie is het bestuur verplicht zich te verantwoorden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 14 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.