

# Huishoudelijk reglement



Versie 17, 10 maart 2021

## **Voorwoord**

Voor u ligt het huishoudelijk reglement (H.R.) van studievereniging InTenS (afgeleid van In Taal en Spraak), de studievereniging voor Taalwetenschap in Nijmegen, geschreven in april 2004 na vaststelling van de Statuten en als laatste gewijzigd op 10 maart 2021 na goedkeuring van de ALV. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de Statuten; wat niet expliciet is geregeld in de Statuten, is geregeld in het huishoudelijk reglement.

## **Inhoudsopgave**

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

- 1.1 Begrippen
- 1.2 Gevallen waarin het reglement niet voorziet
- 1.3 Structuur van de vereniging
- 1.4 Algemene toelatingsregels
- 1.5 Voertaal

### **Artikel 2 Doel van InTenS**

- 2.1 Doelstellingen
- 2.2 Nastreving doelen

### **Artikel 3 Lidmaatschap**

- 3.1 Toelating
- 3.2 Rechten van leden
- 3.3 Lidmaatschapsgeld

### **Artikel 4 Donateurschap**

- 4.1 Toelating
- 4.2 Rechten van docentdonateurs
- 4.3 Rechten van donateurs
- 4.4 Donatiegeld van docentdonateurs
- 4.5 Donatiegeld van donateurs

### **Artikel 5 Algemene ledenvergadering**

- 5.1 Bijeenroepen van de ALV
- 5.2 Stemming

### **Artikel 6 Het bestuur**

- 6.1 Samenstelling
- 6.2 Kandidaatstelling bestuur
- 6.3 Bevoegdheden van het bestuur
- 6.4 Bestuursvergadering en besluitvorming
- 6.5 Vacatures in het bestuur
- 6.6 Afzetting van het bestuur of individuele bestuursleden
- 6.7 Geldmiddelen
- 6.8 Rekening en verantwoording
- 6.9 Vergoedingen
- 6.10 Algemene taken bestuursleden
- 6.11 Taken voorzitter
- 6.12 Taken vice-voorzitter
- 6.13 Taken secretaris
- 6.14 Taken penningmeester
- 6.15 Taken algemeen bestuurslid

## **Artikel 7 De commissies**

- 7.1 Samenstelling commissies
- 7.2 Kandidaatstelling
- 7.3 Bevoegdheden
- 7.4 Commissievergadering en besluitvorming
- 7.5 Opheffing commissies en ontheffing commissieleden
- 7.6 Geldzaken
- 7.7 Activiteitencommissie
- 7.8 Publicatiecommissie
- 7.9 Boekencommissie
- 7.10 Introductiecommissie
- 7.11 Sponsorcommissie
- 7.12 Reiscommissie
- 7.13 Lustrum(dag)commissie
- 7.14 Websitecommissie
- 7.15 Muziekcommissie

## **Artikel 8 De raden**

- 8.1 Samenstelling raden
- 8.2 Kandidaatstelling
- 8.3 Raad van kascontrole
- 8.4 Raad van advies

## **Artikel 1. Algemene bepalingen**

### **1.1 Begrippen**

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

- a) InTenS: InTenS, Studievereniging Taalwetenschap, Nijmegen.
- b) Vereniging: InTenS.
- c) Bestuur: bestuur van InTenS.
- d) Lid: lid van InTenS.
- e) Donateur: donateur van InTenS.
- f) Docentdonateur: docentdonateur van InTenS.
- g) Erelid: erelid van InTenS.
- h) ALV: algemene ledenvergadering.
- i) Statuten: Statuten van InTenS.
- j) H.R.: Huishoudelijk Reglement van InTenS.
- k) SOFv: Samenwerkings Overleg der Faculteitsverenigingen.
- l) LETO: Koepelvereniging Letterenverenigingen.

Overal waar “hij” staat kan ook “zij” gelezen worden.

### **1.2 Gevallen waarin het reglement niet voorziet**

Wanneer zowel de Statuten als het H.R. het antwoord op een bepaalde kwestie niet bevatten, bepaalt het bestuur wat er gebeurt. Vervolgens wordt er door het bestuur een aanvulling van het H.R. en/of de Statuten voorgesteld, zodat het H.R. en/of de Statuten in de toekomst wel uitsluitend kunnen bieden bij de betreffende kwestie. Deze aanvulling moet goedgekeurd worden op de eerstvolgende ALV.

### **1.3 Structuur van de vereniging**

InTenS kent:

- a) Het bestuur;
- b) Commissies onder verantwoordelijkheid van het bestuur;
- c) Een raad van kascontrole onder verantwoordelijkheid van de ALV;
- d) Een raad van advies onder verantwoordelijkheid van de ALV;
- e) Leden;
- f) Docentdonateurs;
- g) Overige donateurs.

### **1.4 Algemene toelatingsregels**

De vereniging kent geen ballotage, coöptatie of ontgroening.

### **1.5 Voertaal**

InTenS behoudt zich het recht voor om alle communicatie in het Nederlands te voeren.

## **Artikel 2. Doel van InTenS**

### **2.1 Doelstellingen**

InTenS stelt zich ten doel:

- a) Het bevorderen van de onderlinge contacten tussen de leden van de vereniging, het onderhouden van contacten met gerelateerde organisaties en het verzorgen van het onderwijsondersteunende activiteiten ten behoeve van haar leden.
- b) Het behartigen van de belangen van de taalwetenschapstudent in het algemeen.

### **2.2 Nastreving doelen**

InTenS tracht haar doelen te bereiken door:

- a) Het organiseren van activiteiten ter bevordering van contacten tussen haar leden onderling en tussen haar leden en studenten van andere opleidingen;
- b) Het organiseren van onderwijsondersteunende activiteiten, zoals excursies en lezingen;
- c) Het uitbrengen van een verenigingsblad;
- d) Het uitbrengen van een smoelenboek (de G.E.R.R.I.T.);
- e) Het uitbrengen van een elektronische nieuwsbrief;
- f) Het verkopen van studieboeken;
- g) Het leggen van contacten met andere studieverenigingen of instanties die qua doelstellingen of interessegebied overeenkomen met InTenS.

## **Artikel 3. Lidmaatschap**

### **3.1 Toelating**

- a) Leden zijn personen die:
  - a. Zijn ingeschreven bij de bacheloropleiding Taalwetenschap, de pre-master Taalwetenschappen, de masteropleiding Linguistics of de research master Language and Communication aan de Faculteit der Letteren aan de Radboud Universiteit Nijmegen, hetzij als student, hetzij als extraneus, en zich als zodanig hebben opgegeven bij de secretaris alsmede het jaarlijks lidmaatschapsgeld hebben betaald;
  - b. Een of meer vakken aan de bacheloropleiding Taalwetenschap, de pre-master Taalwetenschappen, de masteropleiding Linguistics of de research master Language and Communication volgen en zich als zodanig hebben opgegeven bij de secretaris alsmede het jaarlijks lidmaatschapsgeld hebben betaald;
  - c. Zich verdienstig hebben gemaakt voor de vereniging en die door de ALV voldoende gewaardeerd worden om erelid te worden. Elk lid heeft het recht om ter beoordeling aan de ALV iemand voor te dragen voor

dit erelidmaatschap. Na 5 jaar herbeoordeelt de ALV of het erelidmaatschap nog gerechtvaardigd is.

### **3.2 Rechten van leden**

Rechten van leden zijn:

- a) Het bijwonen van de ALV;
- b) Het actief en passief kiesrecht in de ALV;
- c) Het spreekrecht in de ALV;
- d) Het indienen van moties tijdens de ALV;
- e) Het bijeenroepen van een ALV onder de voorwaarden gesteld in artikel 5 lid 1 sub c van het H.R.;
- f) Het deelnemen aan en bijwonen van activiteiten van de vereniging, tenzij anders bepaald in de Statuten, het H.R. of door het bestuur. Dit sluit niet uit dat er entreegeld geheven kan worden;
- g) Het ontvangen van een verenigingsblad;
- h) Het ontvangen van het smoelenboek (de G.E.R.R.I.T.);
- i) Het ontvangen van de m'ntaaltjes;
- j) Het ontvangen van een elektronische nieuwsbrief;
- k) Het ontvangen van inloggegevens voor de website van InTenS;
- l) Het gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging, voor zover het bestuur hiermee akkoord gaat;
- m) Het zitting nemen in het bestuur en/of in commissies;
- n) Het stem- en spreekrecht in het bestuur en/of commissies indien de betreffende leden hier zitting in hebben.

### **3.3 Lidmaatschapsgeld**

- a) Het lidmaatschapsgeld voor leden bedraagt € 10,00 per collegejaar. Dit geldt ook voor HBO-instromers TSP en studenten die een schakeltraject bij de opleiding Taalwetenschap volgen;
- b) Enkel het bestuur mag een voorstel tot verandering van het lidmaatschapsgeld indienen. Dit voorstel moet door de ALV worden goedgekeurd. Aannee van het voorstel betekent ook aanname van de wijziging in het H.R.;
- c) Het lidmaatschapsgeld moet worden voldaan middels automatische incasso, middels storting op de rekening van InTenS, of bij een door het bestuur aangewezen persoon die lid is van InTenS;
- d) Bij beëindiging van het lidmaatschap is de vereniging niet verplicht het betaalde lidmaatschapsgeld te retourneren;
- e) Het lidmaatschap voor studenten is tot wederopzegging. Studentleden krijgen tijdig een herinnering voor het eventueel opzeggen van hun lidmaatschap.

## **Artikel 4. Donateurschap**

### **4.1 Toelating**

- a) Donateurs bestaan uit docentdonateurs en overige donateurs.
- b) Docentdonateurs zijn docenten werkzaam bij de afdeling Taalwetenschap die de vereniging financieel wensen te ondersteunen. Docenten van andere afdelingen kunnen tevens docentdonateur zijn, mits zij een cursus binnen het curriculum van Taalwetenschap doceren en de afdeling Taalwetenschap akkoord gaat met hun donateurschap. Een docentdonateur kan geen lid zijn en omgekeerd. De rechten van de docentdonateur zijn te vinden in artikel 4.2.
- c) Donateurs zijn personen die de vereniging financieel wensen te ondersteunen en in de boeken vermeld staan als donateur. Een donateur kan geen lid zijn en omgekeerd. De rechten van de donateur zijn te vinden in artikel 4.3.

#### **4.2 Rechten van docentdonateurs**

Rechten van docentdonateurs zijn:

- a) Het bijwonen van de ALV;
- b) Het hebben van spreekrecht in de ALV;
- c) Het deelnemen aan en bijwonen van enkel formele activiteiten van de vereniging, tenzij anders bepaald in de Statuten, het H.R. of door het bestuur. Dit sluit niet uit dat er entreegeld geheven kan worden;
- d) Het ontvangen van een verenigingsblad;
- e) Het ontvangen van het smoelenboek (de G.E.R.R.I.T.);
- f) Het ontvangen van de m'ntaaltjes;
- g) Het ontvangen van de elektronische nieuwsbrief.
- h) Het zitting nemen in commissies.
- i) Het stem- en spreekrecht in commissies indien de betreffende leden hier zitting in hebben.

#### **4.3 Rechten van donateurs**

Rechten van donateurs zijn:

- a) Het bijwonen van de ALV;
- b) Het hebben van spreekrecht in de ALV;
- c) Het deelnemen aan en bijwonen van activiteiten van de vereniging, tenzij anders bepaald in de Statuten, het H.R. of door het bestuur. Dit sluit niet uit dat er entreegeld geheven kan worden;
- d) Het ontvangen van een verenigingsblad;
- e) Het ontvangen van het smoelenboek (de G.E.R.R.I.T.);
- f) Het ontvangen van de m'ntaaltjes;
- g) Het ontvangen van de elektronische nieuwsbrief;
- h) Het ontvangen van inloggegevens voor de website van InTenS.
- i) Het zitting nemen in commissies.
- j) Het stem- en spreekrecht in commissies indien de betreffende leden hier zitting in hebben.

#### **4.4 Donatiegeld van docentdonateurs**



- a) Het donatiegeld van de docentdonateurs wordt collectief door de opleiding Taalwetenschap betaald in het betreffende boekjaar. Dit bedrag wordt jaarlijks vastgesteld aan de hand van het aantal stafleden dat docentdonateur is van de vereniging op 1 november van dat boekjaar.
- b) Bij docentdonateurs duurt het lidmaatschap tot het einde van het studiejaar.

#### **4.5 Donatiegeld donateurs**

- a) Donateurs betalen jaarlijks een bedrag van minstens €10,00.
- b) Het donatiegeld moet worden voldaan middels automatische incasso, middels storting op de rekening van InTenS, of bij een door het bestuur aangewezen persoon die lid is van InTenS.
- c) Overige donateurs zijn donateur tot wederopzegging.

### **Artikel 5. Algemene ledenvergadering**

#### **5.1 Bijeenroepen van de ALV**

- a) Het bestuur is verplicht elk collegejaar minimaal twee ALV's bijeen te roepen, te noemen een halfjaar-ALV en een jaar-ALV. Leden hebben in de ALV ieder één stem.
- b) ALV's worden gehouden zo vaak als het bestuur dit wenselijk acht, wanneer de Statuten of het H.R. het bestuur daartoe dwingen alsmede wanneer zulks schriftelijk met opgave van reden van de te behandelen onderwerpen wordt verzocht door tenminste tien leden.
- c) Na ontvangst van een verzoek als in artikel 5 lid 1 sub b bedoeld, is het bestuur verplicht tot bijeenroeping van een ALV binnen een termijn van ten hoogste vier weken. Indien aan het verzoek tot bijeenroeping binnen twee weken nadat dit door het bestuur werd ontvangen, geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.
- d) Het bijeenroepen van de ALV gebeurt schriftelijk en minstens twee weken voorafgaand aan een ALV.
- e) Het bestuur verplicht zich veertien dagen voor aanvang van de ALV een agenda van die ALV mee te sturen met de uitnodiging voor de ALV.
- f) Het plannen van een ALV gebeurt in samenspraak met de raad van advies en de raad van kascontrole, opdat er op de ALV ten minste één lid van beide raden aanwezig kan zijn.

#### **5.2 Stemming**

- a) Enkel leden hebben in de ALV ieder één stem.
- b) Ieder lid mag maximaal twee machtigingen bezitten en mag dientengevolge maximaal drie stemmen uitbrengen. Machtigingen kunnen alleen worden verstrekt door leden aan andere leden.
- c) Een machtiging bestaat uit een geschreven verklaring waarin een lid een ander persoon met naam noemt, die in zijn plaats gemachtigd is om te

- stemmen op de ALV. De machtiging moet voorzien zijn van twee handtekeningen, één van het lid dat de machtiging geeft en één van het lid dat gemachtigd wordt. Machtigingen moeten vooraf aan de secretaris worden gemeld en door de secretaris als geldig worden verklaard, door het controleren van de machtiging middels de ledenlijst. Dit kan tot uiterlijk vijf minuten voor de vergadering. Tijdens een vergadering is inbrengen van machtigingen niet langer toegestaan, tenzij het bestuur anders beslist.
- d) Stembriefjes worden verstrekt door de secretaris aan de hand van de ledenlijst. Stemming over zaken geschiedt met handopsteken, stemming over personen geschiedt schriftelijk. Een verzoek van één van de stemgerechtigden om schriftelijke stemming moet worden gehonoreerd.
  - e) Leden hebben tijdens een ALV pas stemrecht als zij de presentielijst hebben getekend.
  - f) Door het bestuur wordt tijdens de vergadering bij stemming een stemcommissie samengesteld die de stemmen telt wanneer een duidelijk zichtbare uitspraak van de ALV ontbreekt.
  - g) Onder 'stemmen' wordt verstaan geldig uitgebrachte stemmen, waarbij zowel de stemmen voor, de stemmen tegen als blanco stemmen tellen. Een stembiljet is ongeldig als er meerdere keuzes worden ingevuld of als er een naam en/of andere opmerkingen op het stembiljet geschreven zijn.
  - h) Een besluit wordt genomen conform artikel 14 lid 2 van de Statuten.
  - i) Het bestuur kan een externe spreker uitnodigen op de ALV.
  - j) De ALV kan aan een niet-lid toestemming geven om te spreken.

## **Artikel 6. Het bestuur**

### **6.1 Samenstelling**

- a) Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het bestuur kan worden uitgebreid met maximaal twee algemeen bestuursleden, wier functienaam te bepalen is door het betreffende bestuur;
- b) Het bestuur wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door drie personen van het bestuur.
- c) Het bestuur kan, binnen de grens van zijn bevoegdheden, één of meer leden schriftelijk machtigen voor het bestuur.

### **6.2 Kandidaatstelling bestuur**

- a) De kandidaatstelling voor het bestuur geschiedt door dit schriftelijk kenbaar te maken aan het zittende bestuur.
- b) Leden hebben de bevoegdheid om andere leden voor te dragen als kandidaatsbestuursleden.
- c) Leden hebben tevens de bevoegdheid om zichzelf kandidaat te stellen.
- d) De bestuursleden worden door de ALV in functie gekozen.

### **6.3 Bevoegdheden van het bestuur**

- a) Het bestuur is, behoudens het bepaalde in artikel 6 lid 1 van het H.R. en met inachtneming van artikel 10 van de Statuten, bevoegd tot
  - a. Het huren, verhuren of op andere wijze in gebruik krijgen en geven van goederen, een bedrag van €500,- niet te boven gaande;
  - b. Het kopen en verkopen van goederen en bedrag van €250,- niet te boven gaande;
  - c. Het verrichten van handelingen aangaande het bestuur van de vereniging, die niet in strijd zijn met haar doelstellingen en niet met de Statuten, het H.R. of de wet;
  - d. Het verrichten van rechtshandelingen die geen uitstel dulden.
- b) Het bestuur is, behoudens het bepaalde in artikel 6 lid 1 en lid 3 sub a van het H.R., en mits voorafgaande goedkeuring van de ALV, bevoegd tot:
  - a. Het huren, verhuren of op andere wijze in gebruik verkrijgen of vergeven van goederen, een bedrag van €500,- te boven gaande;
  - b. Het kopen, verkopen en bezwaren van goederen een bedrag van €250,- te boven gaande;
  - c. Het sluiten van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid voor schuld van een derde verbindt;
  - d. Het verrichten van rechtshandelingen;
  - e. Het aangaan van overeenkomsten, waarbij aan de vereniging een krediet of een lening wordt verleend;
  - f. Het optreden in rechte, waaronder begrepen het voeren van arbitrale procedures.

### **6.4 Bestuursvergadering en besluitvorming**

- a) Bestuursvergaderingen worden gehouden zo vaak als het bestuur dit wenselijk acht en zijn open voor leden als toehoorders, tenzij het bestuur anders besluit.
- b) Bestuursbesluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.
- c) De notulen van de bestuursvergaderingen worden openbaar gemaakt en tenminste tien jaar bewaard.

### **6.5. Vacatures in het bestuur**

- a) Indien in het bestuur een of meerdere vacatures ontstaan, wordt binnen twee maanden na het ontstaan van de laatste vacature een ALV bijeengeroepen om hierin te voorzien. Tot aan de ALV is het bestuur bevoegd conform artikel 10 van de Statuten en artikel 6 lid 3 van het H.R. te handelen.
- b) Indien een algemeen bestuurslid opstapt of geschorst wordt, wordt in overleg tussen het bestuur en de desbetreffende commissie een tijdelijke

afgevaardigde aangesteld, die verslag doet van de werkzaamheden van de commissie.

- c) Wanneer een bestuurslid wil opstappen moet hij dat ten minste een maand van tevoren melden aan de rest van het bestuur.

## **6.6 Afzetting van het bestuur of individuele bestuursleden**

- a) Het bestuur of individuele bestuursleden kunnen door de ALV worden afgezet, wanneer de ALV van oordeel is dat het bestuur of een individueel bestuurslid ernstig(e) gebrek(en) heeft vertoond in het bestuur van de vereniging, hebben gehandeld in strijd met de wet, de Statuten of het H.R., of anderszins het vertrouwen van de ALV hebben geschaad.
- b) Het bestuur of individuele bestuursleden worden door een ALV afgezet middels de door de ALV aangenomen motie van wantrouwen tegen het bestuur of individuele bestuursleden.
- c) Een motie van wantrouwen kan ingediend worden door leden van de vereniging.
- d) Een motie van wantrouwen is aangenomen bij volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- e) Wanneer het bestuur door de ALV is afgezet, kiest de ALV onmiddellijk na de afzetting een waarnemend bestuur uit leden van de vereniging bestaande uit tenminste drie personen.
- f) Het waarnemend bestuur heeft die bevoegdheden als bedoeld in artikel 10 van de Statuten en artikel 6 lid 3 van het H.R..
- g) Het waarnemend bestuur heeft als taak een ALV bijeen te roepen en te handelen conform artikel 6 lid 5 van het H.R.. De ALV dient plaats te vinden binnen een termijn van twee maanden na de bestuursafzetting. Tijdens deze ALV zal een nieuw bestuur gekozen worden.
- h) Wanneer individuele bestuursleden worden afgezet geldt het bedoelde in artikel 6 lid 5 van het H.R..

## **6.7 Geldmiddelen**

- a) Inzake transacties, geldopname en vergelijkbare zaken is de penningmeester individueel bevoegd. De voorzitter en een ander bestuurslid dat niet de penningmeester is, zijn voor de bank samen bevoegd alle geldzaken te regelen bij afwezigheid van de penningmeester.
- b) De penningmeester is de enige die bevoegd is om te internetbankieren, aangezien hij de enige is die individueel goedkeuring mag verlenen aan transacties.
- c) Voor het aangaan van contracten en afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, met betrekking tot bankzaken is de aanwezigheid en goedkeuring van penningmeester, voorzitter en secretaris nodig. Alleen bij instemming en ondertekening van bovengenoemde bevoegde personen is een document rechtsgeldig.

## **6.8 Rekening en verantwoording**

- a) Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging dusdanig aantekening te houden dat daaruit te allen tijde haar financiële situatie kan worden bepaald.
- b) Jaarlijks wordt op de ALV aan de leden door het bestuur een jaarverslag uitgebracht en verantwoording afgelegd over het gevoerde beleid in het afgelopen jaar. Tevens wordt een jaarplan, bestaande uit een begroting over het lopende en komende boekjaar en een activiteitenrooster voor het lopende en komende boekjaar, ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd.
- c) De begroting en de jaarafrekening op de ALV worden schriftelijk ter beschikking gesteld.
- d) Het bestuur is verplicht de bescheiden als bedoeld in artikel 6 lid 8 sub b en c onder te brengen in een archief.
- e) Tevens dient het bestuur een balans van baten en lasten en een begroting ten minste drie weken voor het plaatsvinden van de ALV ter inzage bij de raad van kascontrole in te dienen.

## **6.9 Vergoedingen**

- a) Ieder bestuurslid krijgt een vergoeding in de vorm van bestuursmaanden, indien deze de vereniging worden toegewezen door de desbetreffende instantie.
- b) De verdeling hoeft niet evenredig te zijn.

## **6.10 Algemene taken bestuursleden**

- a) De ALV voorbereiden en bijwonen;
- b) Bestuursvergaderingen voorbereiden en bijwonen;
- c) Vergaderingen van het SOFv voorbereiden en bijwonen;
- d) InTenS vertegenwoordigen in de pr-commissie van de opleiding Taalwetenschap;
- e) Zich inzetten voor de leden;
- f) Als contactpersoon van InTenS fungeren voor alle leden;
- g) Het beleid van InTenS uitvoeren;
- h) Medebestuursleden in hun taken ondersteunen;
- i) Commissieleden in hun taken ondersteunen;
- j) Het meewerken aan de uitvoering van InTenS-activiteiten;
- k) Het inwerken van zijn opvolger;
- l) Het maken en/of aanpassen van draaiboeken.

## **6.11 Taken voorzitter**

- a) De ALV voorzitten;
- b) Bestuursvergaderingen voorzitten;
- c) Het bestuur coördineren;
- d) InTenS extern vertegenwoordigen;
- e) Alle algemene zaken afhandelen;

- f) Het secretariaal jaarverslag maken in samenwerking met de secretaris;
- g) Handleidingen en beslissingen toetsen aan de Statuten en het H.R.;
- h) Het organiseren van de meeloopdag van aankomende studenten  
Taalwetenschap;
- i) De opvolging van het bestuur coördineren.
- j) Het uitvoeren van de door het betreffende bestuur geselecteerde  
bestuurstaken uit de bestuurstaken zoals gespecificeerd in artikel 6, lid 16.

### **6.12 Taken vice-voorzitter**

- a) Het ondersteunen en indien nodig overnemen van de taken van de  
voorzitter;
- b) Voorbereiden van beleid in samenwerking met de voorzitter.

### **6.13 Taken secretaris**

- a) Het deelnemen aan de algemene bestuursvergaderingen;
- b) Notuleren tijdens de ALV;
- c) Notuleren tijdens bestuursvergaderingen;
- d) Alle notulen archiveren;
- e) Het verenigingsarchief en kantoorinventaris onderhouden;
- f) Correspondentie afhandelen;
- g) De ledenadministratie bijhouden;
- h) Stembiljetten, een exemplaar van de Statuten en een exemplaar van het  
H.R. tijdens de ALV beschikbaar stellen;
- i) Aan het einde van elk verenigingsjaar het archiefbestand en het jaarverslag  
van alle commissies deponeren in het verenigingsarchief;
- j) Het secretariaal jaarverslag maken in samenwerking met de voorzitter;
- k) De ALV uitnodigingen maken en opsturen naar de leden;
- l) Voorbereiden van beleid in samenwerking met de voorzitter.
- m) Het opstellen en versturen van de elektronische nieuwsbrief.
- n) Het uitvoeren van de door het betreffende bestuur geselecteerde  
bestuurstaken uit de bestuurstaken zoals gespecificeerd in artikel 6, lid 16.
- o) Het dragen van verantwoordelijkheid betreffende de privacyregeling van  
InTenS.

### **6.14 Taken penningmeester**

- a) Het deelnemen aan de algemene bestuursvergaderingen;
- b) Geldmiddelen beheren;
- c) De boekhouding bijhouden;
- d) Contributie innen;
- e) Financiële zaken tijdens InTenS-activiteiten beheren;
- f) Facturen beoordelen en betalen;
- g) Een begroting opstellen;
- h) Het financieel jaarverslag maken;

- i) Contact onderhouden met financiële afdeling van Taalwetenschap/Letteren;
- j) Voorbereiden van beleid in samenwerking met de voorzitter;
- k) Het uitvoeren van de door het betreffende bestuur geselecteerde bestuurstaken uit de bestuurstaken zoals gespecificeerd in artikel 6, lid 16.

### **6.15 Taken algemeen bestuurslid**

- a) Voorbereiden van beleid in samenwerking met de voorzitter;
- b) Zitting nemen in tenminste één commissie.
- c) Het deelnemen aan de algemene bestuursvergaderingen;
- d) Het uitvoeren van de door het betreffende bestuur geselecteerde bestuurstaken uit de bestuurstaken zoals gespecificeerd in artikel 6, lid 16.
- e) Meewerken aan het secretariael en financieel jaarverslag.

### **6.16 Nader te verdelen bestuurstaken.**

De verdeling van de volgende bestuurstaken over de bestuursleden wordt voor aanvang van het bestuursjaar besloten door het betreffende kandidaatsbestuur en gepresenteerd in hun beleidsplan:

- a) Het coördineren van de sponsorcommissie;
- b) Het coördineren van de boekencommissie;
- c) Het coördineren van de websitecommissie;
- d) Het onderhouden van het contact met de stamkroeg van InTenS;
- e) Het vertegenwoordigen van InTenS bij vergaderingen van de koepelvereniging LETO;
- f) Het onderhouden van externe contacten, zoals zusterverenigingen, het SOFv en het dagelijks bestuur van de opleiding Taalwetenschap;
- g) Het onderhouden van het contact met het bedrijf dat de merchandise van InTenS verzorgt;

## **Artikel 7. De commissies**

### **7.1 Samenstelling commissies**

- a) De vereniging kent de volgende commissies:
  - Activiteitencommissie;
  - Publicatiecommissie;
  - Boekencommissie;
  - Introductiecommissie;
  - Sponsorcommissie;
  - Reiscommissie;
  - Lustrum(dag)commissie;
  - Websitecommissie;
  - Muziekcommissie;
  - Sollicitatiecommissie

## **7.2 Kandidaatstelling**

- a) De leden van een commissie worden door het bestuur benoemd.

## **7.3 Bevoegdheden**

De commissies:

- a) Functioneren zelfstandig en conform de Statuten en het H.R..
- b) Dienen te allen tijde verantwoording af te leggen aan het bestuur.

## **7.4 Commissievergadering en besluitvorming**

- a) Commissieleden verplichten zich tot het bijwonen van de commissievergaderingen. Een commissielid dient zich bij afwezigheid schriftelijk of telefonisch af te melden bij de commissiecoördinator.
- b) Commissiebesluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.
- c) Commissievergaderingen zijn open voor leden als toehoorders, tenzij de commissie anders besluit.

## **7.5 Opheffing commissies en ontheffing commissieleden**

- a) De opheffing van een commissie door het bestuur dient aan de ALV te worden voorgelegd, waarna de ALV kan besluiten de desbetreffende commissie te schrappen uit het H.R.
- b) Het bestuur kan leden van een commissie ontheffen uit hun functie, wanneer dit lid ernstig(e) gebrek(en) heeft vertoond.
- c) De ALV kan leden van een raad ontheffen uit hun functie, wanneer dit lid ernstig(e) gebrek(en) heeft vertoond.
- d) Een lid van de vereniging dat ontheven is uit zijn functie als commissielid, of niet benoemd is in een commissie, kan in beroep gaan bij de ALV. De uitspraak van de ALV is in dit geval bindend.

## **7.6 Geldzaken**

- a) Voor de afhandeling van financiële zaken nemen commissies contact op met en leggen zij verantwoording af aan de penningmeester.

## **7.7 Activiteitencommissie**

- a) Het doel van de activiteitencommissie is het organiseren van activiteiten die studiegerelateerd zijn, zoals lezingen en excursies, dan wel bedoeld zijn om de onderlinge contacten tussen leden te bevorderen, zoals borrels en soortgelijke activiteiten.
- b) De activiteitencommissie bestaat uit minstens drie leden.
- c) De activiteitencommissie organiseert op regelmatige basis activiteiten, met een minimum van vier activiteiten per verenigingsjaar.



- d) De activiteitencommissie draagt zorg voor de publiciteit ten aanzien van deze activiteiten, door middel van het maken en verspreiden van posters en flyers, het versturen van e-mails en aankondigingen op de website.
- e) De activiteitencommissie vergadert minimaal één keer per maand, tenzij het bestuur anders beslist.
- f) Iedere activiteitencommissievergadering wordt genotuleerd door één van de commissieleden.
- g) De activiteitencommissie maakt gedurende het lopende verenigingsjaar van al haar activiteiten een verslag en stelt aan het eind van het verenigingsjaar een eindverslag op. Het coördinerende bestuurslid is hiervoor verantwoordelijk.
- h) De taken van de voorzitter van de activiteitencommissie zijn:
  - a. De activiteitencommissie coördineren;
  - b. Vergaderingen van de activiteitencommissie voorbereiden en voorzitten;
  - c. De activiteitencommissie vertegenwoordigen;
  - d. Het jaarverslag van de activiteitencommissie maken;
  - e. Andere commissieleden ondersteunen/vervangen;
  - f. Notulen van alle vergaderingen van de activiteitencommissie aan het eind van het verenigingsjaar afgeven aan de secretaris.

## **7.8 Publicatiecommissie**

- a) De publicatiecommissie draagt zorg voor het verschijnen van een verenigingsblad en een smoelenboek van de leden van InTenS. Daarnaast ondersteunt zij de website van de vereniging.
- b) De publicatiecommissie zal zelf zorgdragen voor de distributie van de publicaties onder de leden.
- c) De publicatiecommissie bestaat uit minstens twee leden.
- d) De publicatiecommissie vergadert minimaal één keer per twee maanden, tenzij het bestuur anders beslist.
- e) Iedere publicatiecommissievergadering wordt genotuleerd door één van de commissieleden.
- f) De publicatiecommissie maakt gedurende het lopende verenigingsjaar van al haar activiteiten een verslag en stelt aan het eind van het verenigingsjaar een eindverslag op. Het coördinerende bestuurslid is hiervoor verantwoordelijk.
- g) De publicatiecommissie zorgt, in samenwerking met de sponsorcommissie, voor sponsoring op de website, in het verenigingsblad en in het smoelenboek van InTenS.
- h) De taken van de voorzitter van de publicatiecommissie zijn:
  - a. De publicatiecommissie coördineren;
  - b. Vergaderingen van de publicatiecommissie voorbereiden en voorzitten;
  - c. De publicatiecommissie vertegenwoordigen;
  - d. Het jaarverslag van de publicatiecommissie maken;
  - e. Andere commissieleden ondersteunen/vervangen;

- f. Notulen van alle vergaderingen van de publicatiecommissie aan het eind van het verenigingsjaar afgeven aan de secretaris.

### **7.9 Boekencommissie**

- a) De boekencommissie draagt zorg voor het leveren van studieboeken met korting aan de leden.
- b) De korting die InTenS krijgt van haar leveranciers zal worden doorberekend naar de leden.
- c) Per jaar zijn er twee gelegenheden waarop boeken besteld kunnen worden, namelijk in augustus en december.
- d) De boekenbestellijst wordt opgesteld door de boekencommissie.
- e) InTenS is aansprakelijk voor foute levering, tenzij aangetoond kan worden dat InTenS van de betreffende opleiding foutieve informatie heeft ontvangen of dat de schuld op een andere wijze bij een derde partij ligt.
- f) De boekencommissie wordt gecoördineerd door één persoon uit het bestuur.

### **7.10 Introductiecommissie**

- a) De introductiecommissie draagt samen met de opleiding Taalwetenschap zorg voor het organiseren van de introductie voor eerstejaars studenten Taalwetenschap aan het begin van het collegejaar.
- b) De introductiecommissie bestaat uit leden van zowel de studievereniging als van de afdeling Taalwetenschap, waaronder in ieder geval, de contactpersoon van de afdeling Taalwetenschap en minstens één mentor.
- c) De introductie wordt gedeeltelijk gefinancierd door de opleiding Taalwetenschap en gedeeltelijk door InTenS.

### **7.11 Sponsorcommissie**

- a) De sponsorcommissie heeft als doel sponsorgelden te verzamelen om de activiteiten van InTenS deels mee te financieren.
- b) De sponsorcommissie wordt gecoördineerd door één persoon uit het bestuur.
- c) De sponsorcommissie stelt aan het eind van het collegejaar een verslag op. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de coördinerende persoon uit het bestuur.

### **7.12 Reiscommissie**

- a) De reiscommissie heeft tot doel om eens in de twee jaar een studiereis te organiseren.
- b) In het jaar waarin de reis georganiseerd wordt, wordt er minimaal vier keer per jaar vergaderd.
- c) Iedere vergadering wordt genotuleerd door één van de leden.
- d) De reiscommissie wordt aangesteld door het bestuur.

### **7.13 Lustrum(dag)commissie**

- a) De lustrum(dag)commissie heeft tot doel om eens in de vijf jaar activiteiten te organiseren in het kader van het lustrum van InTenS.
- b) In het jaar waarin de lustrumactiviteit(en) georganiseerd word(t/en), wordt er minimaal vier keer per jaar vergaderd.
- c) Iedere vergadering wordt genotuleerd door één van de leden.
- d) De lustrum(dag)commissie wordt aangesteld door het bestuur.

### **7.14 Websitecommissie**

- a) De Websitecommissie heeft tot doel om de website van InTenS te onderhouden.
- b) De Websitecommissie vergadert ten minste 4 keer per jaar.
- c) De Websitecommissie wordt aangesteld door het bestuur.
- d) De Websitecommissie wordt gecoördineerd door één persoon uit het bestuur.
- e) De Websitecommissie zorgt ervoor dat de aangeleverde verslagen, foto's en overigen op de site worden geplaatst.
- f) De rol van webmaster zal worden vervuld door de voorzitter van de Websitecommissie.

### **7.15 Muziekcommissie**

- a) De Muziekcommissie bestaat uit leden en donateurs van InTenS met een gedeelde muzikale interesse.
- b) De Muziekcommissie heeft geen doorlopende taak, maar onderneemt losse projecten.
- c) De leden van de Muziekcommissie bepalen het aantal vergaderingen of bijeenkomsten aan de hand van het huidige project.

### **7.16: Sollicitatiecommissie**

- a) De Sollicitatiecommissie bestaat uit leden en donateurs van InTenS die wat afweten van het doen van een bestuursjaar, bijvoorbeeld mensen die een bestuursjaar hebben gedaan bij InTenS of een andere vereniging.
- b) De Sollicitatiecommissie wordt gecoördineerd door één persoon uit het bestuur.
- c) De Sollicitatiecommissie is betrokken bij het gehele proces van zoeken naar geïnteresseerden tot het vinden van een kandidaatsbestuur.
- d) De Sollicitatiecommissie geeft hun mening over een kandidaatsbestuur door aan het bestuur en de Raad van Advies, maar de uiteindelijke beslissing voor een nieuw bestuur ligt bij het bestuur en de Raad van Advies.

## **Artikel 8. De raden**

### **8.1 Samenstelling raden**

- a) De vereniging kent de volgende raden:
  - Raad van kascontrole;
  - Raad van advies.

### **8.2 Kandidaatstelling**

- a) De leden van een raad worden door de ALV benoemd.

### **8.3 Raad van kascontrole**

- a) De raad van kascontrole adviseert de ALV in haar toezicht op het financiële beheer van de vereniging in het algemeen.
- b) De raad van kascontrole adviseert de ALV in de beoordeling van de financiële overzichten van de vereniging alsmede de exploitatie.
- c) De adviezen van de raad van kascontrole zijn niet bindend voor het bestuur of de ALV.
- d) De raad van kascontrole doet op de ALV verslag van haar bevindingen.
- e) De raad van kascontrole is bevoegd het bestuur te dwingen een ALV bijeen te roepen wanneer er naar oordeel van de raad van kascontrole ernstige gebreken bestaan in het financiële beheer van de vereniging.
- f) De raad van kascontrole kent minimaal twee leden.
- g) Bestuursleden mogen in geen geval zitting nemen in de raad van kascontrole. Commissieleden onder verantwoordelijkheid van het bestuur mogen alleen zitting nemen in de raad van kascontrole indien er zich niet genoeg leden beschikbaar stellen. Leden van de raad van kascontrole zijn eveneens uitgesloten van zitting in de raad van advies.
- h) De raad van kascontrole heeft zitting gedurende het verenigingsjaar.
- i) De ALV kan de raad van kascontrole te allen tijde afzetten bij een volstreekte meerderheid van stemmen tijdens de ALV.
- j) Het kenbaar maken van een aftreden uit de raad van kascontrole kan tot maximaal een maand voor de ALV. Tijdens de ALV kan de wissel tussen het nieuwe en oude lid van de raad van kascontrole plaats vinden.
- k) Er moet op iedere ALV ten minste één lid van de raad van kascontrole aanwezig zijn.

### **8.4 Raad van advies**

- a) De raad van advies heeft tot doel de continuïteit tussen de verschillende bestuursjaren te garanderen.

- b) De raad van advies geeft schriftelijk of mondeling advies aan het zittende bestuur over het beleidsplan, de begroting, het halfjaarverslag en het jaarverslag.
- c) De raad van advies gedurende het hele jaar als vraagbaak voor het bestuur.
- d) De raad van advies brengt stemadvies uit naar de ALV. Zij baseert zich op de stukken die tenminste vier weken voor de ALV bij de raad van advies zijn aangeleverd. Drie weken voor de ALV is er een mondeling overleg. De raad van advies maakt een document naar aanleiding van het gesprek voor de ALV. Zij doet verslag op de ALV.
- e) De raad van advies bestaat uit tenminste twee oud-bestuursleden, met een streven naar drie leden, waarvan tenminste één afkomstig is uit het aftredende bestuur.
- f) Bestuursleden mogen in geen geval zitting nemen in de raad van advies. Commissieleden onder verantwoordelijkheid van het bestuur mogen alleen zitting nemen in de raad van advies indien er zich niet genoeg leden beschikbaar stellen. Leden van de raad van advies zijn eveneens uitgesloten van zitting in de raad van kascontrole.
- g) Het advies van de raad van advies is niet bindend.
- g) Het kenbaar maken van een aftreden uit de raad van advies kan tot maximaal een maand voor de ALV. Tijdens de ALV kan de wissel tussen het nieuwe en oude lid van de raad van advies plaats vinden.
- h) Een lid van de raad van advies mag hooguit drie jaar zitting nemen in de raad van advies.
- i) Er moet op iedere ALV ten minste één lid van de raad van advies aanwezig zijn.