HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Federation of Purple Study Associations (FPSA)



Het HR is samengesteld door het 1e bestuur en gewijzigd door het 5e bestuur

Voorzitter:	Bastiaan Verhaar	Kike van der Laan
Secretaris:	Daan Barten	Mika Strik
Penningmeester:	Tijmen Bergman	Vincent Bok
Commissaris communcatie:		Rik Damhuis

En alle leden van de projectgroep FPSA.

Versie: 11-03-2025

INHOUDSOPGAVE

ARTIKEL 1: DE LEDEN 4

ART. 1.1: LIDMAATSCHAP 4

ART. 1.2: TOELATING VAN DE LEDEN 4

ART. 1.3: RECHTEN VAN DE LEDEN 4

ART. 1.4: PLICHTEN VAN DE LEDEN 4

ART. 1.5: BEPERKING VAN DE RECHTEN VAN DE LEDEN 5

ART. 1.6: BEËINDIGING VAN EEN LIDMAATSCHAP 5

ARTIKEL 2: HET BESTUUR 6

ART. 2.1: HET BESTUUR 6

ART. 2.2: BESTUURSTAKEN 6

ART. 2.3: DE VOORZITTER 6

ART. 2.4: DE SECRETARIS 6

ART. 2.5: DE PENNINGMEESTER 7

ART. 2.6: KANDIDAATSTELLING VAN HET BESTUUR 7

ART. 2.7: BENOEMING VAN HET BESTUUR 7

ART. 2.8: DECHARGE VAN HET BESTUUR 8

ART. 2.9: OVERDRACHT 8

ART. 2.10: OVERDRACHTSDOCUMENTEN EN WITBOEKEN 8

ART. 2.11: BESTUURSVERGADERINGEN 8

ARTIKEL 3: RAAD VAN TOEZICHT 10

ART. 3.1: DOELSTELLING 10

ART. 3.2: LEDEN 10

ART. 3.3: RECHTEN EN PLICHTEN 10

ARTIKEL 4: RAAD VAN ADVIES 12

ART. 4.1: DOELSTELLING 12

ART. 4.2: LEDEN 12

ART. 4.3: TAKEN LEDEN 12

ARTIKEL 5: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING 13

ART. 5.1: PRESENTATIE 13

ART. 5.2: OPENBAARHEID VAN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING 13
ART. 5.3: VERGADERDATUM 13
ART. 5.4: SPREEKBEURT 13
ART. 5.5: BEHANDELING VAN ONDERWERPEN 13
ART. 5.6: RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE ALGEMENE LEDENVERGADERING 13
ART. 5.7: HET QUORUM EN DE GELDIGHEID VAN BESLUITEN 14
ART. 5.8: MANDATEN 14
ART. 5.9: HET STEMMEN 14
ART. 5.10: HET STEMBUREAU 14
ART. 5.11: UITSLAG VAN STEMMINGEN 15
ART. 5.12: STEMMEN OVER KANDIDATEN 15
ART. 5.13: STEMMEN OVER KANDIDAATSBESTUUR 15
ART. 5.14: NOTULEN EN BESLUITENLIJST 15
ARTIKEL 6: FINANCIEEL REGLEMENT 16
ART. 6.1: BOEKHOUDING 16
ART. 6.2: AANGAAN BETALINGSVERPLICHTINGEN 16
ART. 6.3: DECLARATIES 16
ART. 6.4: KASCONTROLECOMMISSIE 17
ARTIKEL 7: OVERIG 18
ART. 7.1: WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT 18
ART. 7.2: ONTHEFFING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT 18
ART. 7.3: ONVOORZIEN 18
BIJLAGE 1: DEFINITIES 19
BIJLAGE 2: STEMPROCEDURE VOOR SCHRIFTELIJK STEMMEN 20

ARTIKEL 1: DE LEDEN

Art. 1.1: Lidmaatschap

Zoals beschreven in artikel 3.1 van de statuten kunnen leden van FPSA alleen zijn; studieverenigingen die enigerwijs gelieerd zijn aan Fontys Hogeschool.

Art. 1.2: Toelating van de leden

Alle leden worden conform artikel 3.2 van de statuten door het bestuur van FPSA toegelaten na een schriftelijk verzoek waarbij de volgende voorwaarden gecontroleerd worden door het bestuur van FPSA:

1. Het aspirant lid is een studievereniging die gelieerd is aan een Fontys Hogeschool instituut.
2. Het aspirant lid heeft met het schriftelijke verzoek een KVK nummer doorgegeven en dit wordt geverifieerd door het huidige FPSA bestuur.

Art. 1.3: Rechten van de leden

Alle rechten van de leden zijn:›

1. Het deelnemen aan door FPSA georganiseerde evenementen, mits het maximaal aantal deelnemers niet overschreden wordt.
2. Het bijwonen van de algemene ledenvergadering, alsook het woord te voeren, voorstellen te doen en het aandragen van amendementen en moties. Het aandragen van amendementen en moties gebeurt schriftelijk minimaal achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering of tijdens het bespreken van de agenda, door de voorzitter, bij aanvang van de algemene ledenvergadering.
3. Alle leden hebben gelijkwaardig stemrecht bij de algemene ledenvergaderingen.
4. Alle leden mogen agendapunten voor de algemene ledenvergaderingen aandragen. Het aandragen van agendapunten gebeurt schriftelijk minimaal achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering of tijdens het bespreken van de agenda, door de voorzitter, bij aanvang van de algemene ledenvergadering.
5. Alle overige rechten die uit de statuten, het huishoudelijke reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en bestuursbesluiten volgen.

Art. 1.4: Plichten van de leden

Alle plichten van de leden zijn:

1. Het strikt in acht nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Fysieke aanwezigheid bij iedere algemene ledenvergadering van ten minste een natuurlijk persoon en maximaal twee natuurlijke personen met in acht neming van artikel 5.1 lid 3.
3. Leden dienen zich in te spannen om onderlinge samenwerking te intensiveren.
4. Het betalen van de door de algemene ledenvergadering bepaalde contributie.
5. Alle overige plichten die uit de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en bestuursbesluiten volgen.

Art. 1.5: Beperking van de rechten van de leden

Leden die geschorst zijn kunnen geen aanspraak maken op de rechten voortkomend uit het lidmaatschap, dit conform artikel 4 van de statuten.

Art. 1.6: Beëindiging van een lidmaatschap

Beëindiging van een lidmaatschap gaat conform artikel 5.1 van de statuten. Dit bevat onder andere:

1. Opzegging door het lid
2. Opzegging door FPSA
3. Ontzegging en/of schorsing door FPSA

ARTIKEL 2: HET BESTUUR

Art. 2.1: Het bestuur

Het bestuur bestaat conform artikel 7.3 van de statuten uit ten minste drie natuurlijke personen, waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Art. 2.2: Bestuurstaken

Alle leden van het bestuur dienen onderstaande taken uit te voeren:

1. Het bestuur is belast met de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Het bestuur is belast met de tenuitvoerlegging van de genomen besluiten.
3. Het bestuur behartigt de belangen van de leden.

Art. 2.3: De voorzitter

De voorzitter heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. De algemene leiding van FPSA.
2. Het voorzitten van de algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen.
3. Overzicht houden over FPSA en het bestuur.
4. Het opstellen van de agenda voor de algemene ledenvergadering in overleg met de secretaris.
5. Het toezien of het jaarplan wordt uitgevoerd en de gestelde doelstelling worden aangehouden.
6. Een overdracht naar zijn/haar opvolger, zie artikel 2.8 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.4: De secretaris

De secretaris heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. Het bijhouden van de ledenadministratie.
2. Het ordelijk beheren van inkomende en uitgaande post.
3. Verantwoording over het archief.
4. Het tenminste acht dagen voor de datum van de algemene ledenvergadering neerleggen van de nieuwe agenda en de notulen van de vorige vergadering op de daarvoor bestemde plaats.
5. Het zorgdragen voor de aanwezigheid van de laatste versie van de statuten en het huishoudelijk reglement ter inzage van de leden.
6. Het zorg dragen voor de publicatie van het jaarverslag. Dit dient binnen drie maanden na decharge gepubliceerd te worden.
7. Een overdracht naar zijn/haar opvolger, zie artikel 2.8 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.5: De penningmeester

De penningmeester heeft tenminste de volgende taken en/of verantwoordelijkheden:

1. Het innen, uitgeven en beheren van de gelden en goederen.
2. Het bijhouden van de boekhouding van 01-09 tot en met 31-08.
3. Het bijhouden en, wanneer gewenst, kopie nemen van alle post betreffende de financiën van FPSA.
4. Het opstellen en toelichten van een jaarlijkse begroting op de eerste ALV van het schooljaar welke op de eerste algemene ledenvergadering moet worden goedgekeurd.
5. Het presenteren en toelichten van de tussentijdse realisatie op de halfjaarlijkse ALV. Het bestuur en de kascontrolecommissie bepalen in overleg over welke periode de tussentijdse realisatie gepresenteerd moet worden.
6. Het presenteren van de definitieve financiële jaarstukken op de eerste ALV na afloop van het boekjaar.
7. Het verantwoordelijk stellen van een commissielid voor de financiële aspecten binnen de desbetreffende commissie.
8. Het voorzitten van het stembureau tijdens een algemene ledenvergadering .
9. Een overdracht naar zijn/haar opvolger, zie artikel 2.8 van het huishoudelijk reglement.
10. Het onderhouden van het contact met de kascontrolecommissie.

Art. 2.6: Kandidaatstelling van het bestuur

Het kandidaatstellen van een nieuw bestuur heeft de volgende voorwaarden:

1. Wanneer een of meer vacatures in het bestuur van FPSA te vervullen zijn, maakt het bestuur dit aan alle leden bekend.
2. Alle studenten die studeren aan Fontys Hogeschool kunnen zich kandidaat stellen voor een functie in het bestuur. Deze kandidaatstelling dient schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur, uiterlijk een week voor de algemene ledenvergadering.
3. De namen van de kandidaten en de voorgestelde functieverdeling dienen de dag na de sluiting van de inschrijftermijn bekend te worden gemaakt door publicatie op de daarvoor bestemde plaats.
4. Ieder lid kan slechts op één kandidaat per functie stemmen.

Art. 2.7: Benoeming van het bestuur

De benoeming van bestuursleden gaat met de volgende voorwaarden:

1. De leden van het bestuur worden door de algemene ledenvergadering benoemd voor een periode van één bestuurstermijn, tenzij door de kandidaat vooraf anders wordt aangegeven.
2. De bestuursleden, voor de functie voorzitter, secretaris, penningmeester en commissaris, kunnen in functie gekozen worden.
3. De verkiezing vindt plaats op de laatste algemene ledenvergadering van de voorgaande bestuurstermijn.
4. Indien er een of meerdere functies vacant zijn, worden er tussentijdse verkiezingen gehouden.
5. De leden van het bestuur mogen een kandidaatsbestuur opstellen of stemmen op de kandidaten tijdens de algemene ledenvergadering.

Art. 2.8: Decharge van het bestuur

1. Op de eerste algemene ledenvergadering na afloop van de bestuurstermijn, presenteert het bestuur de definitieve financiële jaarstukken aan de algemene ledenvergadering voor vaststelling.
2. De financiële jaarstukken zijn vastgesteld bij het behalen van een normale meerderheid van de stemmen. Hierover wordt gestemd met handopsteken.
3. Nadat de financiële jaarstukken zijn vastgesteld, kan de algemene ledenvergadering decharge verlenen aan het bestuur voor de rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar.
4. Wanneer de financiële jaarstukken niet worden goedgekeurd, kan de decharge pas worden verleend nadat de stukken wel zijn goedgekeurd op een bijzondere algemene ledenvergadering die speciaal hiervoor uitgeroepen wordt.
5. Over decharge wordt in beginsel met handopsteken gestemd. Een bestuurslid krijgt decharge bij normale meerderheid van de stemmen. Als minstens vijf leden bezwaar maken tegen stemmen met handopsteken, dient er schriftelijk gestemd te worden.

Art. 2.9: Overdracht

De overdracht van het voorgaande bestuur naar de opvolgers gaat met de volgende voorwaarden:

1. Het bestuur is gehouden de overdracht van haar taak aan het opvolgende bestuur zorgvuldig vorm te geven, in ieder geval zodanig dat de continuïteit gewaarborgd blijft.
2. Het bestuur draagt verplicht bij haar aftreden in ieder geval terstond aan het benoemde bestuur over:
    a. Alle eigendommen van FPSA.
    b. De bankpassen waarvan FPSA eigenaar, bezitter of houder is.
    c. Alle benodigde inloggegevens.
    d. Alle sleutels waarvan FPSA eigenaar, bezitter of houder is.
    e. De overdrachtsdocumenten en witboeken, nader omschreven in artikel 2.9 van het huishoudelijk reglement.

Art. 2.10: Overdrachtsdocumenten en witboeken

In het belang van een goede overdracht zijn er handboeken en witboeken nodig. Deze schriftelijke bescheiden worden door het bestuur geactualiseerd voorgaande een overdracht. Een witboek omvat alle relevante kennis en informatie betreffende de bestuursfunctie binnen FPSA. Een handboek is een handleiding over FPSA.

Art. 2.11: Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert wanneer tenminste een van de bestuursleden dit nodig acht.
2. Deze vergaderingen zijn besloten. In uitzondering hierop kan een bestuurslid besluiten om personen uit te nodigen om toe te horen.
3. Bestuursbesluiten kunnen alleen worden genomen in vergaderingen waarin tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
4. Besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen. Komt het bestuur niet uit een kwestie dan wordt deze doorgegeven aan de Raad van Advies die het besluit dienen te vormen.
5. Officiële bestuursmededelingen kunnen aan de leden bekend gemaakt worden door een publicatie op de daarvoor bestemde plaats.

ARTIKEL 3: RAAD VAN TOEZICHT

Art. 3.1: Doelstelling

De Raad van Toezicht stelt zich ten doel toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de koepel en ook het uitoefenen van die taken en bevoegdheden die in de statuten en dit huishoudelijk regelement aan de Raad van Toezicht zijn opgedragen of toegekend.

Art. 3.2: Leden

De Raad van Toezicht bestaat uit tenminste drie en maximaal vijf leden, met de volgende verdeling:

1. Maximaal twee personen afkomstig uit het bestuur van FPSA van de twee voorgaande jaren. In beginsel zijn dit de voorzitters van de besturen. Als deze geen zitting willen nemen in de Raad van Toezicht, of niet capabel genoeg geacht wordt, zal de secretaris en daarna een ander lid van het bestuur de plaats innemen. Het oud-bestuurslid wordt na decharge benoemd tot lid van de Raad van Toezicht voor een periode van een jaar.
2. Maximaal drie personen afkomstig uit dienst Studentenvoorzieningen van Fontys Hogeschool. Hij of zij wordt benoemd voor een periode van twee jaar. Na deze periode moet hij of zij de plaats verkiesbaar stellen. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor het vinden en kiezen van een opvolger voor deze positie. De persoon die de functie vervulde, kan zichzelf ook herkiesbaar stellen.

Let op, alle leden van de Raad van Toezicht staan, net als de bestuurders, ingeschreven bij de KvK.

Art. 3.3: Rechten en plichten

De personen die in de Raad van Toezicht zitting hebben, zoals beschreven in artikel 3, dienen binnen de Raad van Toezicht de belangen te behartigen ten behoeve van de studieverenigingen met de invalshoek gebonden aan de vertegenwoordigde functie binnen de Raad van Toezicht.

Stemmingen tijdens een vergadering van de Raad van Toezicht zijn aan de volgende regels onderhevig:

- De voorzitter van de Raad van Toezicht kan een stemming uitroepen;
- Elk lid van de Raad van Toezicht heeft het recht per stemming één stem uit te brengen;
- Voorstellen worden alleen aangenomen bij een gewone meerderheid van de stemmen;
- Afwezige leden kunnen andere leden van de Raad van Toezicht machtigen om voor hen een stem uit te brengen, de voorzitter van het bestuur en de gemachtigde minstens één dag voor de vergadering van de Raad van Toezicht te berichten;
- Afwezige leden worden altijd meegeteld in de stemming. Indien zij geen ander lid hebben gemachtigd voor stemming, onthouden zij zich automatisch van hun stemrecht;
- Minstens een gewone meerderheid van de leden van de Raad van Toezicht moet aanwezig zijn om te kunnen stemmen

De Raad van Toezicht stemt over goedkeuring van de volgende voorstellen van het bestuur:

- Decharge van het bestuur;
- Installatie van het bestuur;
- Begroting;
- Jaarplan;
- Evenementenkalender;
- Jaarrekening;
- Niet-begrote uitgaven boven de € 1.000,00;
- Alle andere voorstellen waarvan de Raad van Toezicht het noodzakelijk acht goedkeuring te verlenen.

De Raad van Toezicht komt minstens viermaal per jaar bijeen voor een vergadering. Deze wordt door de voorzitter van de Raad van Toezicht en de voorzitter van het bestuur gepland.

ARTIKEL 4: RAAD VAN ADVIES

Art. 4.1: Doelstelling

De Raad van Advies heeft de volgende doelen:

1. Fungeren als klankbord voor het bestuur van FPSA.
2. Het waarborgen van de identiteit van de leden van FPSA.
3. Adviseren in kwesties waar het bestuur niet tot besluit kan komen.

Art. 4.2: Leden

De Raad van Advies bestaat uit tenminste drie en maximaal zeven leden, met de volgende verdeling:

1. Minstens één voormalig bestuurslid van FPSA;
2. Minstens één persoon afkomstig uit de besturen van de leden. Dit mogen maximaal twee personen zijn per vereniging.
3. Het bestuur van FPSA is verantwoordelijk voor het vinden en kiezen van de Raad van Advies.
4. Indien een persoon uit de Raad van Advies besluit te stappen, is hij verplicht om tot de eerstvolgende ALV zijn taken als Raad van Advies te blijven uitvoeren. Op deze eerstvolgende ALV zal deze persoon officieel uit de Raad stappen en zal een vervanger gekozen worden.
5. Indien een van de personen uit de Raad van Advies tijdens het bestuursjaar besluit te stoppen met zijn functie als bestuurslid, mag deze persoon na toestemming van het bestuur van FPSA en het bestuur van zijn vereniging actief blijven als Raad van Advies. Ditzelfde geldt voor bestuursleden die aftreden tijdens het bestuursjaar van FPSA.
6. De Raad van Advies mag onderling beslissen wie als voorzitter zal dienen en tevens contactpersoon zal zijn met het huidige bestuur van FPSA.

Art. 4.3: Taken leden

De leden van het Raad van Advies hebben de volgende onderstaande doelen:

1. Wanneer de Raad van Advies een kwestie krijgt van het bestuur dienen zij tot een advies te komen binnen 5 werkdagen en dit te delen met het bestuur.
2. Het beoordelen van besluitvormingen van het bestuur en gevraagd of ongevraagd adviezen geven over deze besluitvormingen.

ARTIKEL 5: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Art. 5.1: Presentatie

1. De presentie bij de algemene ledenvergadering wordt bijgehouden door middel van een presentielijst en/of door het noteren in de notulen door de secretaris. Hierbij worden alle namen genoteerd en hun bijbehorende vereniging.
2. Bij verzuim van aanwezigheid bij de algemene ledenvergadering verliest het lid zijn stemrecht voor die vergadering.
3. Onder fysieke aanwezigheid wordt verstaan het aanwezig zijn van de natuurlijke persoon of natuurlijke personen op de locatie van de algemene ledenvergadering. Met uitzondering van door de overheid opgestelde richtlijnen die het samenkomen van mensen verbieden. Wanneer dit het geval is zal er op een alternatieve wijze vergaderd moeten worden.

Art. 5.2: Openbaarheid van de algemene ledenvergadering

Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben de leden die niet geschorst zijn alsmede degenen die daartoe door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering zijn uitgenodigd.

Art. 5.3: Vergaderdatum

1. Er zijn minimaal twee algemene ledenvergaderingen per jaar waarbij één in de eerste 6 maanden en één in de laatste 6 maanden van dat schooljaar.
2. De vergaderdatum van een algemene ledenvergadering dient uiterlijk 8 dagen van tevoren schriftelijk kenbaar gemaakt te worden aan de leden.

Art. 5.4: Spreekbeurt

1. Geen der aanwezigen voert het woord zonder toestemming van de voorzitter.
2. De voorzitter hoeft niet meer dan driemaal over hetzelfde onderwerp aan dezelfde persoon het woord te verlenen, behoudens beroep van de algemene leden vergadering.

Art. 5.5: Behandeling van onderwerpen

1. De voorzitter moet alle voorstellen, amendementen en moties in stemming brengen.
2. Voorstellen, amendementen en moties worden per onderwerp behandeld naar orde van verstrekking. Dit is ter beoordeling aan de voorzitter, behoudens beroep van de algemene ledenvergadering.

Art. 5.6: Rechten en plichten van de algemene ledenvergadering

1. De algemene ledenvergadering is bevoegd alle vraagstukken FPSA betreffend in behandeling te nemen.
2. De algemene ledenvergadering is verplicht alle op de agenda geplaatste onderwerpen in behandeling te nemen. Dit met inachtneming van artikel 5.8 van het huishoudelijk reglement.

Art. 5.7: Het quorum en de geldigheid van besluiten

1. Het quorum is gehaald als tenminste twee derde deel van de leden op de algemene ledenvergadering aanwezig is en is opgenomen bij de lijst met aanwezigen.
2. Besluiten, genomen door de algemene ledenvergadering, zijn bindend voor de leden en uitvoerende organen van FPSA indien het quorum is gehaald.
3. Quorum is vereist wanneer er verkiezingen zullen plaatsvinden voor functies in het bestuur en wanneer er gestemd wordt over wijzigingen in de statuten en het huishoudelijk reglement. Voor overige zaken is meerderheid van stemmen voldoende (50% + 1 stem).
4. Besluiten genomen zonder quorum zijn tenminste bindend tot de volgende algemene ledenvergadering. Tijdens deze vergadering kan het onderwerp op schriftelijk verzoek van een der leden opnieuw ter stemming gebracht worden. Een dergelijk verzoek dient 48 uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering bij het bestuur te zijn ingediend. De uitslag van deze tweede stemming vervangt alleen die van de vorige, wanneer het quorum gehaald is. Indien er geen tweede stemming plaatsvindt, dan wordt het besluit automatisch bindend alsof het door quorum genomen is.

Art. 5.8: Mandaten

1. De algemene ledenvergadering kan de behandeling van en de beslissing over bepaalde vraagstukken of voorstellen mandateren aan het bestuur. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering moet verantwoording worden afgelegd over de uitvoering van het mandaat.
2. De algemene ledenvergadering kan besluiten voor de behandeling van een of meerdere onderwerpen een commissie in het leven te roepen, bij welk besluit tevens de samenstelling en de taak van de commissie wordt vastgesteld.

Art. 5.9: Het stemmen

1. Er kan mondeling of door handopsteken worden gestemd, tenzij het bestuur of minimaal vijf leden zich voor een schriftelijke stemming verklaren.
2. Stemprocedure voor het schriftelijke stemmen staat in Bijlage 2 van het huishoudelijk reglement.

Art. 5.10: Het stembureau

1. Het stembureau bestaat uit twee der aanwezige leden en de penningmeester, met uitzondering van hetgeen vermeldt in artikel 5.10 lid 3 van het huishoudelijke reglement.
2. De schriftelijke stemmingen zijn geheim en vinden plaats op gewaarmerkte briefjes, die de leden uit handen van de hiervoor genoemde stembureau ontvangen.
3. Bestuursleden, kandidaat- en ex-bestuursleden voor zover het de vergadering betreft waarin hun kandidatuur wordt besproken, hun verkiezing, respectievelijk hun aftreden plaatsvindt, alsmede degenen die onderwerpen van de beraadslaging zijn, kunnen geen deel uitmaken van het stembureau. In dat geval bestaat het stembureau uit drie der aanwezige leden.
4. Indien een lid van het stembureau de vergadering verlaat, deelt hij dit, ook indien zijn afwezigheid slechts tijdelijk is, mee aan de voorzitter, die terstond een nieuw lid benoemd.

Art. 5.11: Uitslag van stemmingen

1. Bij de bepaling van het totaalaantal uitgebrachte stemmen worden ongeldige stemmen alleen meegenomen in de stemmentelling. Indien van het totaal uitgebrachte stemmen de helft of meer ongeldig is, wordt tot herstemming overgegaan. Bij een herstemming tellen ongeldige stemmen niet mee.
2. Het voorstel waarvoor de meeste stemmen zijn uitgebracht wordt aangenomen, mits het aantal voorstemmen groter is dan het aantal tegenstemmen.
3. Indien de stemmen staken, wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
4. Een stembriefje is slechts geldig indien het blanco is ingeleverd of indien het een der keuzemogelijkheden vermeldt, waarover de stemming plaatsvindt.
5. Het stembureau maakt de uitslag van de stemming bekend aan de algemene ledenvergadering na dat er een unanieme telling heeft plaatsgevonden.

Art. 5.12: Stemmen over kandidaten

1. Over kandidaten voor een bestuursfunctie vindt een schriftelijke stemming plaats.
2. Indien bij de eerste stemming door geen der kandidaten meerderheid van stemmen is verkregen, zal een tweede stemming worden gehouden voor het bezetten van de onvervuld gebleven vacature. Bij deze tweede stemming zijn slechts twee kandidaten met het grootste aantal stemmen kandidaat. Zouden er meer dan twee kandidaten per vacature voor deze stemming in aanmerking komen, doordat zij een gelijk aantal stemmen op zich hebben verenigd, dan worden zij ook in de stemming betrokken. Gekozen wordt in de tweede stemming degene die de meeste stemmen op zijn naam verenigt. Bij gelijk aantal stemmen beslist het lot. Dit wordt gedaan door middel van een munt, waarbij gekozen wordt voor kop of munt.

Art. 5.13: Stemmen over kandidaatsbestuur

1. Over kandidaatsbestuur vindt een schriftelijke stemming plaats.
2. Indien het kandidaatsbestuur niet aangenomen wordt door de algemene ledenvergadering zal de algemene ledenvergadering nieuwe kandidaten moeten aanvoeren en instemmen volgens artikel 5.12 van het huishoudelijk reglement tot er een bestuur is gevormd.

Art. 5.14: Notulen en besluitenlijst

1. De secretaris maakt de notulen en een besluitenlijst van het behandelde op de algemene ledenvergadering. Deze notulen omvatten tenminste het onderstaande:
    a. Een opgave van het aantal aanwezigen.
    b. De agenda.
    c. De genomen besluiten.
    d. De uitslag van de gehouden stemmingen.
    e. De toezegging(en) door het bestuur aan de algemene ledenvergadering gedaan.
2. De notulen behoren uiterlijk twee weken na de algemene ledenvergadering bij het bestuur ter bespreking liggen en dienen uiterlijk zeven dagen voor de volgende algemene ledenvergadering ter inzage liggen voor de leden.
3. De algemene ledenvergadering besluitenlijst wordt na elke algemene ledenvergadering aangevuld met de nieuwe besluiten en in de daarvoor bestemde plaats beschikbaar gehouden.
4. Het uittreksel van de besluitenlijst dient na elke algemene ledenvergadering indien nodig vernieuwd te worden en als bijlage bij het huishoudelijk reglement te liggen.

ARTIKEL 6: FINANCIEEL REGLEMENT

Art. 6.1: Boekhouding

1. De penningmeester is in eerste instantie verantwoordelijk voor de boekhouding gedurende het hele boekjaar (01-09 tot en met 31-08).
2. Bij (tijdelijke) afwezigheid van een penningmeester, wordt door het bestuur een ander bestuurslid aangewezen die de verantwoordelijkheid voor de boekhouding overneemt zolang nodig.
3. De boekhouding bestaat ten minste uit een bankboek, waarin alle betalingen per bank worden bijgehouden. Indien er sprake is van contant geld, is ook een kasboek vereist.
4. De penningmeester verzamelt en archiveert alle bonnetjes en facturen en bewaart deze voor ten minste 7 jaar in de Onedrive van FPSA.

Art. 6.2: Aangaan betalingsverplichtingen

1. Betalingsverplichtingen mogen enkel worden aangegaan na schriftelijke toestemming van de penningmeester.
2. De penningmeester dient een overzicht met lopende of jaarlijks terugkomende betalingsverplichtingen aan te leveren bij zijn/haar opvolger.
3. Over het aangaan van betalingsverplichtingen boven de € 100,00 moet binnen het bestuur gestemd worden. Deze stemming dient schriftelijk vastgelegd te worden in de notulen van de bestuursvergadering of in een groepsapp met alle bestuursleden.
4. Het bestuur behoeft de goedkeuring van de kascontrolecommissie en Raad van Advies voor uitgaven op niet begrote posten groter dan € 250,00. Bedragen boven begrote posten dienen strikt gebruikt te worden ten goede voor FPSA en niet voor persoonlijke doeleinden.
    a. Na het doen van een onbegrote uitgave zoals hierboven genoemd, dient het bestuur de leden van FPSA binnen 5 weken schriftelijk in te lichten.

Art. 6.3: Declaraties

1. Wanneer een bestuurslid of commissielid namens de vereniging een rekening vooruitbetaald, bestaat er een mogelijkheid om te declareren
2. Voor een declaratie gelden de volgende eisen:
    a. Het bestuurs-/commissielid dient vooraf schriftelijke toestemming te hebben van de penningmeester voor het maximaal te declareren bedrag;
    b. De declaratie moet altijd gepaard gaan met een duidelijk leesbare bon of factuur;
    c. De declaratie moet ingediend worden binnen twee weken na betaling. De penningmeester kan bij uitzondering deze termijn verlengen;
    d. De penningmeester betaalt binnen een week na ontvangst de declaratie uit. De penningmeester kan bij uitzondering deze termijn verlengen maar zal hierover altijd toelichting geven aan de persoon die de declaratie heeft ingediend.

3. Declaraties ingediend door de penningmeester zelf, worden door minstens één ander bestuurslid gecontroleerd en overzien. In de boekhouding wordt opgenomen welk bestuurslid dit heeft gedaan.

Art. 6.4: Kascontrolecommissie

Taken kascontrolecommissie

1. De vereniging kent een kascontrolecommissie van minimaal twee en maximaal vier personen in de eerste plaats afkomstig uit de besturen van verenigingen die lid zijn van FPSA.
    a. Indien een van de personen tijdens het bestuursjaar besluit te stoppen met zijn functie als bestuurslid, mag deze persoon na toestemming van het bestuur van FPSA en het bestuur van zijn vereniging actief blijven als lid van de kascontrolecommissie.
    b. Indien het minimum aantal leden van de kascontrolecommissie niet behaald kan worden met enkel bestuursleden van de leden van FPSA, kan er buiten de besturen gekeken worden naar andere geschikte leden.
2. De kascontrolecommissie controleert sowieso voorafgaand aan ALV2 en ALV1 na afloop van het boekjaar de financiële stukken van het bestuur op correctheid en volledigheid.
3. De kascontrolecommissie kan op elk willekeurig ander moment eisen om een kascontrole uit te voeren indien zij dit nodig acht.
4. Ten behoeve van de controle verleent het bestuur de kascontrolecommissie volledige toegang tot de boekhouding en alle achterliggende stukken. Daarnaast beantwoordt het bestuur eventuele vragen vanuit de kascontrolecommissie.

Benoemen kascontrolecommissie

5. De leden van de kascontrolecommissie worden benoemd op ALV1 en nemen zitting voor een termijn van één jaar.
6. Leden van de kascontrolecommissie kunnen maximaal twee aansluitende termijnen gekozen worden.
7. Leden van de kascontrolecommissie dienen afkomstig te zijn uit minstens twee verschillende besturen met eventuele uitzondering zoals benoemd in lid 6.4.1.a en b.
8. Indien een lid van de kascontrolecommissie besluit uit de commissie te stappen, is hij verplicht om tot de eerstvolgende ALV zijn taken als commissielid te blijven uitvoeren. Op deze eerstvolgende ALV zal deze persoon officieel uit de commissie stappen en zal zo nodig een vervanger gekozen worden.
9. De ALV kiest hoeveel mensen zij nodig acht voor de kascontrolecommissie met als minimum twee en als maximum vier.
10. Kandidaten voor de kascontrolecommissie hoeven niet ingestemd te worden zolang er geen bezwaar is vanuit de ALV.
    Indien er wel bezwaar is, zullen zowel de kandidaat als de persoon met bezwaar zich verantwoorden en zal een niet-schriftelijke stemming plaatsvinden. Indien de kandidaat een normale meerderheid (meer dan 50% van de aanwezigen) van de stemmen haalt, wordt deze toegelaten tot de kascontrolecommissie.

ARTIKEL 7: OVERIG

Art. 7.1: Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

1. Besluiten tot wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden genomen door een algemene ledenvergadering waarop het quorum is gehaald, met meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement worden gedaan door het bestuur of kunnen door tenminste tien procent van de leden ondersteund, schriftelijk ingediend worden bij het bestuur. Hierbij dient het verzoek tenminste achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering te worden gedaan.
3. Voorstellen van het bestuur tot wijziging van het huishoudelijk reglement dienen tenminste zeven dagen voor de datum van de algemene ledenvergadering ter inzage te liggen op de daarvoor bestemde plaats.

Art. 7.2: Ontheffing van het huishoudelijk reglement

1. De algemene ledenvergadering kan beslissen een tijdelijke ontheffing te verlenen, hoogstens voor een periode tot aan de volgende algemene ledenvergadering, voor een of meerdere artikelen van het huishoudelijk reglement. Voor dergelijke ontheffingen is een meerderheid van stemmen noodzakelijk.
2. Ontheffing van het huishoudelijk reglement is niet mogelijk bij wijzigingen van hetzelfde huishoudelijk reglement.

Art. 7.3: Onvoorzien

In alle gevallen waarin de statuten en/of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur behoudens beroep van de algemene ledenvergadering.

BIJLAGE 1: DEFINITIES

Federation of Purple Study Associations (afgekort: FPSA):

Een koepelvereniging met als doel het behartigen van de belangen van studieverenigingen die enigerwijs gelieerd zijn aan Fontys hogeschool, het intensiveren van samenwerking tussen verenigingen en het verbeteren van communicatie tussen studieverenigingen en externe organisaties (zoals bijvoorbeeld Fontys).

Commissie bestuursbeurzen (afgekort: CBB):

Deze commissie is onderdeel van Fontys Hogeschool. Deze commissie is wettelijk verplicht en heeft als taak: het verschaffen van de bestuursbeurzen voor de studieverenigingen die gelieerd zijn aan het instituut.

Student:

Een persoon die staat ingeschreven als student bij een instituut van Fontys Hogeschool.

Boekjaar:

Het boekjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.

Verslagjaar:

Het verslagjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.

Bestuurstermijn:

Het bestuursjaar loop van 1 september tot en met 31 augustus.

BIJLAGE 2: STEMPROCEDURE VOOR SCHRIFTELIJK STEMMEN

Ieder lid van FPSA heeft het recht te stemmen voortkomend uit artikel 1.3 van het huishoudelijk reglement.

De stembiljetten worden voor iedere stemming uitgedeeld door een van de leden van het stembureau, hierop dient een datum en de persoon/reden tot stemming vermeld te staan. Verder heb je de mogelijkheid om een stem voor, tegen of blanco uit te brengen en om je stem te onthouden.

Een stem voor:

Als het hokje aangevinkt/aangekruist is waardoor de betreffende persoon een stem voor krijgt. Er mag verder niet op het stembiljet geschreven zijn, anders wordt het biljet ongeldig verklaard, dit staat in artikel 5.11 lid 4 van het huishoudelijk reglement.

Een stem tegen:

Als het hokje aangevinkt/aangekruist is waardoor de betreffende persoon een stem tegen krijgt. Er mag verder niet op het stembiljet geschreven zijn, anders wordt het biljet ongeldig verklaard, dit staat in artikel 5.11 lid 4 van het huishoudelijk reglement.

Blanco stem:

Als het stembriefje leeg ingeleverd wordt. Een blanco stem sluit zich automatisch aan bij de meerderheid van de stemmen. Er mag verder niet op het stembiljet geschreven zijn, anders wordt het biljet ongeldig verklaard, dit staat in artikel 5.11 lid 4 van het huishoudelijk reglement.

Onthouden van stem:

Als je jouw briefje niet inlevert. Er mag vanuit het bestuur gevraagd worden waarom je niet stemt. Zoals vermeld in artikel 5.11 lid 3 van het huishoudelijk reglement. Een onthouden stem telt niet mee in de tellingen zoals vermeld in artikel 5.11 lid 1 van het huishoudelijk reglement.