

Huishoudelijk Reglement SIT



Ingangsdatum: 01-05-2019

Inleiding

In het Huishoudelijk Reglement worden de statuten uitgewerkt, waar deze dat verlangen. Daarnaast worden hierin de huisregels van de vereniging SIT beschreven.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Hoofdstuk 1 Leden.....	4
Artikel 1: Criteria.....	4
Artikel 2: Rechten van leden.....	4
Artikel 3: Lidmaatschap.....	5
Artikel 4: Eretitels.....	5
Artikel 5: Evenementen.....	5
Hoofdstuk 2 Bestuurlijke organen.....	6
Artikel 6: Bestuur.....	6
Artikel 7: Functies.....	6
Artikel 8: Taken.....	7
Artikel 9: Bestuursvergaderingen.....	7
Artikel 10: Raad van Toezicht.....	7
Artikel 11: Kascommissie.....	7
Artikel 12: Sollicitatiecommissie.....	7
Artikel 13: Presidium.....	8
Hoofdstuk 3 Commissies.....	9
Artikel 14: Inleiding.....	9
Artikel 15: Oprichting.....	9
Artikel 16: Opheffing.....	9
Artikel 17: Commissie reglement.....	9
Hoofdstuk 4 huishoudelijk reglement ALV.....	10
Artikel 18: Stemmingen.....	10
Artikel 19: Bestuursverkiezing.....	11
Artikel 20: Aankondiging.....	11

Hoofdstuk 5 Financiën.....	12
Artikel 21: Jaarbegroting	12
Artikel 22: Geldelijke overeenkomsten.....	12
Artikel 23: Verantwoording.....	12
Artikel 24: Halfjaar realisatie.....	12
Artikel 25: Jaarrekening.....	12
Artikel 26: Inventaris	12
Hoofdstuk 6 Overige	13
Artikel 27: Slotbepalingen	13
Artikel 28: Inwerkingtreding en citeertitel.....	13

Hoofdstuk 1 Leden

Artikel 1: Criteria

Lid 1: Met de in artikel 5 lid 1 van de statuten omschreven opleidingen, worden de volgende vijf opleidingen, van CROHO HBO-ICT en haar voorgangers hierna HBO-ICT van de Hogeschool van Amsterdam bedoeld:

- Cyber Security
- Business IT & Management
- Game Development
- Software engineering
- Technische informatica

Lid 2: Studenten die de opleiding HBO-ICT hebben gevolgd en zijn afgestudeerd, kunnen als Alumni lid van de vereniging zijn. Verdere toelichting in Artikel 3 over het lidmaatschap.

Lid 3: Docenten van de opleiding kunnen lid worden van de studievereniging als 'Docent lid'. Verdere toelichting in Artikel 3 over het lidmaatschap.

Lid 4: Overige personen dienen als buitengewoon lid te worden toegelaten met toestemming van het bestuur en heten 'Vriend van SIT'. Verdere toelichting in Artikel 3 over het lidmaatschap.

Lid 5: Een lidmaatschap kan geweigerd worden door het huidige bestuur mits minstens de meerderheid van de bestuursleden hierachter staan.

Artikel 2: Rechten van leden

Lid 1: Leden hebben, naast de in de statuten gespecificeerde rechten, het recht om:

- Deel te nemen aan commissies of een nieuwe commissie op te richten.
- Deelname bij alle activiteiten van de studievereniging.
- Kortingen die door de vereniging worden aangeboden.
- Stemrecht in de Algemene Leden Vergadering (ALV).

Lid 2: Alumni leden hebben, naast de in de statuten gespecificeerde rechten, het recht om:

- Deel te nemen aan commissies of een nieuwe commissie op te richten.
- Deelname bij alle activiteiten van de studievereniging. Echter, bij studiegerichte activiteiten hebben HBO-ICT studenten voorrang op deelname.
- Stemrecht in de Algemene Leden Vergadering (ALV).
- Recht om activiteiten te organiseren gericht op het delen van eigen kennis met de HBO-ICT studenten. Mits het bestuur dit goedkeurt.

Lid 3: Docent leden hebben, naast de in de statuten gespecificeerde rechten, het recht om:

- Deel te nemen aan commissies of een nieuwe commissie op te richten.
- Deelname bij alle activiteiten van de studievereniging. Echter, bij studiegerichte activiteiten hebben HBO-ICT studenten voorrang op deelname.
- Recht om activiteiten te organiseren gericht op het delen van eigen kennis met de HBO-ICT studenten. Mits het bestuur dit goedkeurt.

Lid 4: Vrienden van SIT leden hebben, naast de in de statuten gespecificeerde rechten, het recht om:

- Deel te nemen aan commissies.
- Deelname bij alle activiteiten van de studievereniging. Echter, bij studiegerichte activiteiten hebben HBO-ICT studenten voorrang op deelname.

Artikel 3: Lidmaatschap

Lid 1: Het lidmaatschap is geldig voor één studiejaar en dient jaarlijks vernieuwd te worden om lid te blijven van de studievereniging.

Lid 2: Het lidmaatschap voor HBO-ICT studenten bedraagt €15,00 per studiejaar (1 sept – 31 aug) en kan jaarlijks verlengd worden zolang de student nog studeert binnen de HBO-ICT opleiding aan de HvA.

Lid 3: Het lidmaatschap voor Alumni bedraagt €10,00 per studiejaar (1 sept – 31 aug) en is onbeperkt verlengbaar. Een lidmaatschap als Alumni is alleen mogelijk als de persoon is afgestudeerd aan HBO-ICT.

Lid 4: Het lidmaatschap voor docent leden bedraagt €10,00 per studiejaar (1 sept – 31 aug) en kan jaarlijks verlengd worden zolang de docent werkzaam is binnen de HBO-ICT opleiding aan de HvA.

Lid 5: Het lidmaatschap voor externen als 'Vriend van SIT' bedraagt €10,00 per studiejaar (1 sept – 31 aug) en is onbeperkt verlengbaar mits hier bezwaar voor is, zie Artikel 1 Lid 5.

Lid 6: Leden die voor 31 augustus 2016 een lidmaatschap hebben afgesloten, zullen voldoen aan het lidmaatschap aan SIT onder de voorwaarden die zij bij het aangaan van het lidmaatschap hebben gekregen.

Lid 7: Een uitzondering op de regel betreffende het "Vriend van SIT" lidmaatschap kan, in overleg met de desbetreffende persoon, aan de ALV aangedragen worden door het bestuur. De ALV houdt hierover een stemming. Hiervoor wordt een uitzonderlijk lidmaatschap opgesteld, waarin deze leden als volwaardig worden beschouwd (en hier ook voor betalen). Deze uitzonderingen worden gedocumenteerd door het bestuur.

Lid 8: Een lid heeft tot 2 maanden na de automatische incassodatum om aan de betaling te voldoen. Na dit moment verliest het lid zijn lidmaatschap. De automatische incassodatum wordt aan het begin van het nieuwe bestuursjaar schriftelijk bekend gemaakt door het bestuur.

Lid 9: Als een lid niet betaald heeft, maar tegelijkertijd niet kan betalen door problemen met het betaalsysteem van SIT, dan mag er na overleg met bestuur een uitzondering gemaakt worden op lid 8.

Artikel 4: Eretitels

Lid 1: Eretitels worden op voordracht van het bestuur of de RvT ingestemd door de ALV.

Lid 2: Leden met een eretitel worden opgenomen in het huishoudelijk reglement

Lid 3: Eretitels kunnen alleen worden ingetrokken met een 2/3^{de} meerderheid van de ALV.

Lid 4: Verleende eretitels zijn:

- "Mama SIT" Deze titel is verleend aan Anna Wilhelmina Catharina Conijn als oud-bestuurslid en zeer actief lid die een grote factor binnen de vereniging heeft gespeeld tijdens de opstartende jaren.

Artikel 5: Evenementen

Lid 1: Exclusieve evenementen zijn alleen toegankelijk voor leden.

Lid 2: De verantwoordelijkheid over het bepalen of het evenement ook toegankelijk is voor niet-leden ligt bij het bestuur of de commissie die het evenement organiseert. De verantwoordelijkheid voor de handhaving hiervan ligt bij de organisator van het evenement.

Hoofdstuk 2 Bestuurlijke organen

Artikel 6: Bestuur

Lid 1: Het maximaal aantal bestuursleden van SIT is gesteld op het aantal leden dat aanspraak maakt op een bestuursbeurs conform het studentenstatuut van de hogeschool van Amsterdam.

Lid 2: Een bestuurslid wordt geacht minimaal 16 uur per week te besteden aan SIT.

Lid 3: Een bestuurslid wordt benoemd voor een periode 1 een collegejaar (1 september – 31 augustus)

Lid 4: Een bestuurslid is eenmalig herbenoembaar.

Lid 5: indien nodig geacht kan de ALV met 2/3^{de} meerderheid afwijken van het 4^{de} lid.

Lid 6: Op advies van de RvT en de SoCo kan er worden voorgedragen op de ALV dat het bestuur één of twee extra leden bevat dan de bestuursbeurs toelaat.

Artikel 7: Functies

Lid 1: Het bestuur van SIT bestaat uit de volgende functies:

- Voorzitter
- Vicevoorzitter
- Penningmeester
- Secretaris
- Commissaris
- Algemeen bestuurslid

Lid 2: Voorzitter, penningmeester en secretaris zijn primaire functies. Deze kunnen niet worden vervuld door dezelfde persoon.

Lid 3: Indien het bestuur bestaat uit drie leden, zijn de desbetreffende functies; voorzitter, penningmeester en secretaris. Eén bestuurslid neemt, naast zijn primaire functie, ook de secundaire functie van commissaris op zich. De taken die een vicevoorzitter normaliter heeft, worden onderling verdeeld binnen het bestuur.

Lid 4: Vicevoorzitter en commissaris zijn secundaire functies. Deze kunnen worden gecombineerd met primaire functies (of elkaar), indien het bestuur uit minder leden bestaat, of kunnen worden vervuld door één persoon.

Lid 5: Indien het bestuur bestaat uit vier leden, zijn de desbetreffende functies; voorzitter, penningmeester, secretaris en commissaris/vicevoorzitter. Het vierde bestuurslid kan kiezen tussen de functie van commissaris en vicevoorzitter. Indien deze kiest voor vicevoorzitter, moet één van de bestuursleden de functie van commissaris op zich nemen, naast zijn primaire functie. Indien deze kiest voor commissaris, worden de taken die de vicevoorzitter normaliter heeft, onderling verdeeld binnen het bestuur.

Lid 6: Indien het bestuur bestaat uit vijf leden, zijn de desbetreffende functies; voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester, secretaris en commissaris.

Lid 7: Algemeen bestuurslid is een secundaire functie, die alleen van toepassing is indien het bestuur bestaat uit zes leden.

Lid 8: In het geval van een functiewisseling dient dit te worden medegedeeld aan de leden, tijdens een ALV.

Artikel 8: Taken

Lid 1: Aan de functie van een bestuurslid is een portfolio gekoppeld. Deze is onderverdeeld in portefeuilles, die de taken van een bestuurslid omvatten.

Lid 2: Het portfolio van de voorzitter omvat het aansturen van de bestuursleden en de vereniging in zijn geheel.

Lid 3: Het portfolio van de vicevoorzitter omvat het ondersteunen van de voorzitter.

Lid 4: Het portfolio van de penningmeester omvat het bijhouden en regelen van de financiën.

Lid 5: Het portfolio van de secretaris omvat het ordenen van informatie en het doorspelen van informatie naar de juiste partijen.

Lid 6: Het portfolio van de commissaris omvat het begeleiden van de commissies.

Lid 7: Het portfolio van het algemene bestuurslid omvat alle overige taken.

Lid 8: Het bestuur kan, indien deze dit nodig acht, portefeuilles onderling verdelen/wisselen.

Artikel 9: Bestuursvergaderingen

Lid 1: Het bestuur wordt geacht tenminste één keer per week te vergaderen. Een bestuursvergadering dient iedere week gehouden te worden tenzij meer dan de helft van het bestuur niet aanwezig is.

Lid 2: Voor iedere bestuursvergadering dient een agenda gemaakt te worden. Deze agenda dient minimaal 2 dagen voor aanvang van de bestuursvergadering door de voorzitter met de bestuursleden te worden gedeeld en eventuele gasten.

Lid 3: Alle stemmingen van het bestuur geschieden mondeling, tenzij minimaal één bestuurslid een schriftelijke stemming wenselijk acht.

Lid 4: Bij afwezigheid van een bestuurslid tijdens de vergadering, kan er geen machtiging aan een ander bestuurslid worden gegeven.

Lid 5: Indien een stemmingsverzoek wordt gestaakt, zal het voorstel verworpen worden.

Artikel 10: Raad van Toezicht

Lid 1: De Raad van Toezicht ofwel zoals in de statuten vermeld de Raad van Advies functioneert als een toezichthoudend en coachend orgaan van het bestuur.

Lid 2: De rechten, plichten en overige zaken betreffende de Raad van Toezicht staan beschreven in het reglement van de Raad van toezicht.

Artikel 11: Kascommissie

Lid 1: De Kascommissie (KasCo) bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf leden.

Lid 2: De verantwoordelijkheden, de rechten en de plichten van de KasCo liggen vast in de statuten, in artikel 12 lid 5, 6 en 7.

Artikel 12: Sollicitatiecommissie

Lid 1: De sollicitatiecommissie, ofwel SoCo, wordt door de ALV verkozen en zal bestaan uit drie leden. Te weten een huidig bestuurslid, een RvT-lid, en een actief lid.

Lid 2: Het bestuur is belast met het werven van kandidaten voor deze posities.

Lid 3: De sollicitatiecommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.

Lid 4: De sollicitatiecommissie is verplicht een sollicitatie procedure vast te stellen voor het selecteren van nieuwe bestuursleden.

Lid 5: Leden van de SoCo kunnen zich niet opgeven als bestuur kandidaat in hetzelfde jaar dat zij deel uitmaken van de SoCo.

Lid 6: De sollicitatiecommissie heeft als taak een bestuur voor te dragen aan de ALV na het volgen van de sollicitatieprocedure.

Lid 7: Het bestuur en de SoCo zijn beiden belast met het werven van kandidaten voor het nieuwe bestuur.

Artikel 13: Presidium

Lid 1: Het presidium is belast met het aankondigen en leiden van de ALV's. Hieronder valt:

- Het voorzitten, notuleren en promoten van de ALV's.
- De stemprocedure binnen de ALV te verzorgen en te zorgen dat de stemmingen niet in strijd zijn met het HR.
- Toezien dat de ALV's niet in strijd zijn met de statuten.

Lid 2: Het presidium bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en maximaal drie algemene leden die worden verkozen tijdens een ALV.

Lid 3: De notulen van de ALV worden verzorgd door de secretaris van het Presidium.

Lid 4: Bij ontstentenis van de voorzitter of secretaris neemt een van de andere leden de taken waar.

Lid 5: Een lid van het presidium kan niet tevens lid van het bestuur zijn.

Hoofdstuk 3 Commissies

Artikel 14: Inleiding

Lid 1: De organisatiestructuur van SIT wordt naast de bestuurlijke organen gevormd door verschillende commissies.

Lid 2: Een commissie moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Alleen leden van SIT kunnen toetreden tot een commissie.
- Een commissie van SIT bestaat uit minimaal twee mensen.
- Een commissie heeft altijd een voorzitter.
- Een commissie heeft een doelstelling die aansluit bij de doelen van SIT zoals vermeld in de statuten of het huishoudelijk reglement.
- Namen en doelstellingen van commissies zijn opgenomen in het commissieoverzicht, een bijlage van het Commissie Reglement.

Artikel 15: Oprichting

Lid 1: Een nieuwe commissie kan worden opgericht door het indienen van een schriftelijk voorstel bij het bestuur.

Lid 2: Het schriftelijk voorstel voor het oprichten van een commissie dient volgens de regels opgesteld te worden zoals vermeld in het Commissie Reglement van SIT. Zie artikel 15.

Lid 3: Indien een meerderheid van het bestuur het voorstel goedkeurt, zal de commissie worden toegevoegd aan het commissieoverzicht.

Artikel 16: Opheffing

Lid 1: Een bestaande commissie kan door het bestuur worden opgeheven bij een meerderheid van stemmen als een commissie reeds 'niet actief' is en er geen interesse is vanuit de leden deze commissie weer op te starten.

Artikel 17: Commissie reglement

Lid 1: Verdere regelgeving omtrent commissies wordt uitgewerkt in het Commissie Reglement. Dit reglement kan gewijzigd worden door het bestuur van SIT.

Lid 2: Indien het bestuur dit reglement wil wijzigen, zal zij deze wijziging zeven dagen van tevoren moeten agenderen op een bestuursvergadering en een schriftelijk wijzigingsvoorstel bij de agenda van diezelfde vergadering moeten voegen. De wijziging dient kenbaar te worden gemaakt aan de leden.

Lid 3: In het wijzigingsvoorstel moet ook een ingangsdatum worden opgenomen.

Lid 4: Indien het reglement wordt gewijzigd zal dit op een daartoe geschikte wijze moeten worden gecommuniceerd naar de leden in commissies van SIT.

Hoofdstuk 4 huishoudelijk reglement ALV

Artikel 18: Stemmingen

Lid 1: Alle stemmingen tijdens een ALV gescheiden per handopsteken.

Lid 2: Uitzonderingen op lid 1 zijn:

- Indien een stemming over personen gaat.
- Als een lid verzoekt om een schriftelijke stemming.

Lid 3: Ieder lid stemgerechtigd van SIT, zoals beschreven in artikel 2, heeft één stem tijdens een ALV, tenzij het lid gemachtigd is.

Lid 4: Een stemgerechtigd lid kan een lid dat op de ALV aanwezig is machtigen. Het gemachtigde lid mag dan de stem van het niet aanwezige lid uitbrengen. Om een lid te machtigen moet het lid via de e-mail de volledige naam van zichzelf en de volledige naam van de gemachtigde mailen naar het presidium + CC gemachtigde uiterlijk een half uur voor de aanvang van de ALV.

Lid 5: Aanvulling op lid 4:

- Een gemachtigde stem is alleen geldig als deze stem van het lid zelf afkomt. Een lid kan niet gemachtigde stemmen die aangesteld zijn, machtigen aan een ander lid.

Lid 6: Een lid kan maximaal 2 machtigingen hebben per ALV, zoals vermeld staat in de statuten (Artikel 14, lid 4).

Lid 7: Een voorstel is aangenomen als de meerderheid van de aanwezige stemmen voor zijn. Anders is het voorstel verworpen. Een stemming kan alleen worden aangenomen mits aan het quorum wordt voldaan. Zie lid 8.

Lid 8: Voor het houden van stemmingen binnen de ALV is er een quorum vastgesteld. Stemmingen kunnen alleen worden volbracht als minstens 10% van de stemgerechtigde leden een stem uitbrengt. De gemachtigde stemmen tellen mee voor het quorum.

Lid 9: Als een stemming niet kan worden gehouden door het niet voldoen aan het quorum, dan kan de stemming opnieuw op de volgende ALV geagendeerd worden. Bij de volgende ALV geldt voor diezelfde stemming een ander quorum:

- De stemmingen kan alleen worden volbracht als minstens 5% van de stemgerechtigde leden een stem uitbrengt.
- Dit quorum mag alleen gesteld worden als de eerstvolgende ALV waarin de stemming opnieuw wordt gehouden, minstens twee weken na de ALV waarin het quorum niet is behaald, plaatsvindt.

Lid 10: Tijdens een stemming zijn er vier mogelijkheden om een stem uit te brengen:

- Voor → De stem is voor het aannemen van het voorstel.
- Tegen → De stem is tegen het aannemen van het voorstel.
- Blanco → De stem wordt uitgebracht tegen de procedure van het willen instemmen van het voorstel.
- Onthouding → De stem wordt neutraal uitgebracht of het lid heeft geen mening over het voorstel.

Lid 11: Onthoudingen en blanco stemmen worden niet meegenomen bij het tellen van het aantal stemmen om een voorstel aan te nemen.

Lid 12: Stemmingen dienen op de agenda van de ALV te staan.

Artikel 19: Bestuursverkiezing

Lid 1: Voor het samenstellen van een bestuur wordt er een sollicitatiecommissie ofwel SoCo ingesteld zoals beschreven in artikel 10.

Lid 2: De kandidaatstelling en tijdens de sollicitatieprocedure door de sollicitant verstrekte informatie zijn vertrouwelijk, tenzij de kandidaat anders aangeeft.

Lid 3: De sollicitatiecommissie zal uiterlijk tien dagen voor de ALV een schriftelijk voordracht aan de leden aanbieden. Bij deze voordracht is van iedere kandidaat een klein stukje over zijn of haar motivatie en plannen als toekomstig bestuurslid bijgevoegd.

Lid 4: Op de ALV zal de sollicitatiecommissie toelichten hoe ze tot haar keuze is gekomen. Er zal ruimte zijn om vragen te stellen aan de sollicitatiecommissie over de gevolgde procedure en de kandidaten.

Lid 5: Tijdens de ALV zullen alle kandidaten zich presenteren en eventuele vragen beantwoorden. Hierin zal het presidium in samenspraak met de sollicitatiecommissie zorgen dat dit geen herhaling wordt van de sollicitatieprocedure.

Lid 6: De ALV stemt over de gehele voordracht van het kandidaatsbestuur.

Artikel 20: Aankondiging

Lid 1: De Algemene Ledenvergaderingen (ALV's) van SIT worden aangekondigd door het Presidium.

Lid 2: Alle stukken en de agenda dienen uiterlijk veertien dagen voor de ALV voor de leden beschikbaar te zijn.

Lid 3: De voorzitter van de het Presidium zit de Algemene Ledenvergaderingen voor. Bij diens ontstentenis wordt deze door een ander lid van het presidium vervangen.

Lid 4: De notulen van de ALV worden verzorgd door de notulist van het Presidium.

Lid 5: De concept notulen worden ter inzage aangeboden uiterlijk tien werkdagen na de desbetreffende ALV.

Hoofdstuk 5 Financiën

Artikel 21: Jaarbegroting

Lid 1: Het bestuur presenteert tegelijk met haar beleidsplan een financiële onderbouwing in de vorm van een jaarbegroting.

Lid 2: De jaarbegroting dient ook tekstueel toegelicht te worden.

Lid 3: Niet in de begroting gespecificeerde uitgaven zijn slechts beperkt mogelijk.

Lid 4: Een begrote uitgave post mag met maximaal 500 (vijfhonderd) euro overschreden worden zonder aan de ALV voor te leggen. Verdere afwijkingen van de begroting dienen aan de ALV te worden voorgelegd.

Artikel 22: Geldelijke overeenkomsten

Lid 1: Het bestuur is bevoegd met het aangaan van geldelijke overeenkomsten met een maximale duur van 1 jaar, waarbij het uitgaande bedrag onder 3000 (drieduizend) euro blijft.

Lid 2: Uitgezonderd op het vorige lid zijn de voorwaarden genoemd in de statuten.

Lid 3: Alle andere geldelijke overeenkomsten die niet voldoen aan lid 1 dienen op de ALV te worden ingestemd.

Artikel 23: Verantwoording

Lid 1: Namens het bestuur legt de penningmeester aan het eind van het bestuursjaar verantwoording af aan de leden over de begroting, realisatie en jaarrekening.

Lid 2: Indien de penningmeester niet aanwezig/beschikbaar is ligt de rol als beschreven in lid 1 bij de voorzitter.

Artikel 24: Halfjaar realisatie

Lid 1: Halverwege het boekjaar dient het bestuur een halfjaar realisatie op te maken. Deze bestaat uit een winst/verliesrekening en een tussenbalans.

Lid 2: Deze dient gecontroleerd te worden door de KasCo en als informierend stuk aan de ALV aangeboden te worden.

Artikel 25: Jaarrekening

Lid 1: Aan het einde van het boekjaar dient het bestuur een jaarrekening op te maken. Deze bestaat uit een winst/verliesrekening en een eindbalans.

Lid 2: Deze dient gecontroleerd te worden door de KasCo en als besluitvormend stuk aan de ALV aangeboden te worden.

Artikel 26: Inventaris

Lid 1: Een investering in goederen is een uitgave aan een goed waarvan de kosten worden gespreid over meerdere jaren.

Lid 2: Alle investeringen dienen te worden goedgekeurd door de ALV mits het bedrag boven de honderd euro uitkomt.

Lid 3: Bij iedere investering dient de kostprijs en de afschrijfperiode te worden vermeld.

Lid 4: Een overzicht van de inventaris dient te worden bijgevoegd aan de balans.

Hoofdstuk 6 Overige

Artikel 27: Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de ALV op voorstel van het bestuur.

Artikel 28: Inwerkingtreding en citeertitel

Lid 1: Dit reglement vervangt eerdere versies van het huishoudelijk reglement. Dit reglement treedt in werking met ingang van 01/05/2019 met instemming van de ALV.

Lid 2: Dit reglement wordt aangehaald als Huishoudelijk Reglement Studievereniging innovatie en technologie