



Huishoudelijk Reglement Studievereniging Klinische Technologie Variscopic

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging.
De laatste wijzigingen zijn goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering
op 4 juni 2025.

Studievereniging Klinische Technologie Variscopic

Mekelweg 2, 2628 CD, Delft

T: 015-2785947 | W: variscopic.nl | E: info@variscopic.nl

Inhoud

Bepalingen S.V.K.T. Variscopic	2
Lidmaatschap, soorten leden.....	2
Artikel 1: Leden.....	2
Artikel 2: Plichten en rechten van de gewone leden.....	2
Artikel 3: Leden van Verdienste	2
Artikel 4: Ereleden	3
Artikel 5: Het schorsen van een lid.....	3
Bestuur	4
Artikel 6: Samenstelling, taken	4
Artikel 7: Kandidaatstelling, verkiezingen en installatie van het bestuur.....	5
Financiën	8
Artikel 8: Contributie	8
Artikel 9: Financiële verplichtingen van de leden.....	8
Artikel 10: Financiële verplichtingen van het bestuur	9
Artikel 11: Donateurs	9
Algemene Ledenvergadering	10
Artikel 12: Werking.....	10
Artikel 13: Jaarvergaderingen	11
Artikel 14: Stemmingen	12
Commissies en relaties	14
Artikel 15: Commissies van de ALV	14
Artikel 16: De Raad van Advies (RavA)	14
Artikel 17: De Kascontrolecommissie (KasCo)	15
Artikel 18: De meerjarenplancommissie (ViCie)	15
Commissies van de vereniging.....	15
Artikel 19: Beleid	15
Artikel 20: Bezetting.....	16
Artikel 21: Financiën	16
Relaties van de vereniging.....	16
Artikel 22: Gezelschap van Oud-Bestuursleden	16
Artikel 23: Gezelschap van Oud-Leden	16
Archief.....	17
Artikel 24: Inhoud, toegang	17
Slotbepalingen	18
Artikel 25: Overig	18



Bepalingen S.V.K.T. Variscopic

- Waar in dit document 'hij' staat, wordt "zij/hij/die/hen" bedoeld.
- Waar in dit document 'zijn' staat, wordt "haar/zijn/diens/hun" bedoeld.
- ALV = Algemene Ledenvergadering
- RavA = Raad van Advies

Lidmaatschap, soorten leden

Artikel 1: Leden

1. Waar het huishoudelijk reglement spreekt van leden, worden daaronder alle soorten leden bedoeld, tenzij anders vermeld.
2. Gewone leden van de vereniging kunnen zijn, zij die voldoen aan de eisen volgens artikel 5 lid 4 van de statuten.
3. Lid van Verdienste kunnen zijn zij, die wegens buitengewone diensten jegens de vereniging gedurende hun lidmaatschap door de ALV als zodanig worden benoemd. Het Lid van Verdienste wordt nader toegelicht in artikel 3 van het huishoudelijk reglement.
4. Erelid kunnen zijn zij, die wegens buitengewone diensten jegens de vereniging of het vakgebied door de ALV als zodanig worden benoemd. Het Erelid wordt nader toegelicht in artikel 4 van het huishoudelijk reglement.

Artikel 2: Plichten en rechten van de gewone leden

1. Gewone leden hebben de volgende plichten:
 - a. het kennisnemen van de statuten en reglementen van de vereniging.
Deze stelt het bestuur beschikbaar ter inzage;
 - b. het betalen van contributie.
2. Gewone leden, die voldoen aan de hierboven genoemde plichten, hebben het recht gebruik te maken van alle faciliteiten die de vereniging biedt en daarnaast in ieder geval:
 - a. activiteiten van de vereniging bij te wonen;
 - b. plaats te nemen in commissies;
 - c. als spreker in een ALV op te treden;
 - d. een stem uit te brengen tijdens een ALV;
 - e. ALV's te doen beleggen zoals bepaald in artikel 6 lid 7 van de statuten;
 - f. studiematerialen te kopen met korting;
 - g. toegang te verkrijgen tot het archief.

Artikel 3: Leden van Verdienste

1. Leden van Verdiensten worden voorgedragen door de ALV:
 - a. op voorstel van het bestuur;
 - b. op voorstel van ten minste twintig (20) leden.
2. Het voorstel wordt vervolgens op de eerstvolgende ALV ter stemming gebracht en aangenomen met een gekwalificeerde meerderheid van stemmen



3. Leden van Verdienste worden benoemd voor onbepaalde tijd.
4. Leden van Verdienste hebben het recht activiteiten en ALV's van de vereniging bij te wonen en hebben stemrecht in de ALV.

Artikel 4: Ereleden

1. Ereleden worden voorgedragen door de ALV:
 - a. op voorstel van het bestuur;
 - b. op voorstel van ten minste veertig (40) leden.
2. Het voorstel wordt vervolgens op de eerstvolgende ALV ter stemming gebracht en aangenomen met een gekwalificeerde meerderheid van stemmen.
3. Ereleden worden benoemd voor onbepaalde tijd.
4. Ereleden hebben het recht activiteiten en ALV's van de vereniging bij te wonen en hebben stemrecht in de ALV.

Artikel 5: Het schorsen van een lid

1. Het bestuur kan een lid schorsen in geval dat hij:
 - a. in strijd handelt met zijn lidmaatschapsverplichtingen;
 - b. door handelingen of gedragingen het belang van de vereniging in ernstige mate heeft geschaad.De ALV heeft de mogelijkheid de schorsing op te heffen met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Een geschorst lid kan geen aanspraak maken op de rechten verbonden aan het lidmaatschap, maar blijft wel onderworpen aan de voor leden geldende verplichtingen, voor zover die verplichtingen niet in strijd zijn met de aard van de schorsing.
3. Een lid kan worden geschorst voor een periode van maximaal drie maanden. Mocht een lid daarna weer in strijd handelen met zijn lidmaatschapsverplichtingen of het belang van de vereniging in ernstige mate schaden door zijn/haar handelingen en/of gedragingen, kan het lid nogmaals worden geschorst voor een periode van maximaal zes maanden. Een derde schorsing kan omgezet worden in een ontzetting volgens artikel 5 lid 6 sub c van de statuten.



Bestuur

Artikel 6: Samenstelling, taken

1. Zoals bepaald in artikel 8 lid 1 van de statuten bestaat het bestuur van de vereniging uit ten minste drie leden, onder wie in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Bestuursvergaderingen vinden plaats zo vaak als het bestuur dit nodig acht.
3. Het bestuur is belast met de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement en het uitvoeren van de genomen besluiten, die betrekking hebben op de vereniging.
4. Het bestuur kent vicefuncties, waaronder ten minste een vicevoorzitter. Het doel van een vicefunctie is het kunnen overnemen van de taken van de originele functie, wanneer het bestuurslid dat de originele functie bekleedt afwezig is. Deze vicefuncties dienen te worden toebedeeld aan bestuursleden door het bestuur zelf en te worden voorgedragen aan de ALV ter goedkeuring.
5. De invulling van de functies van de bestuursleden is als volgt:
 - a. De voorzitter heeft de leiding over de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging en leidt de vergaderingen van het bestuur. Hij is verantwoordelijk voor de handelingen en het functioneren van zijn medebestuurders en legt daarvoor verantwoording af. Hij maakt de agenda voor de bestuursvergadering en de ALV. Hij is vergadervoorzitter tijdens de ALV en is belast met het handhaven van de orde hierbij. Hij houdt toezicht op de werkzaamheden van zijn bestuursleden. Hij is belast met de vertegenwoordiging van de vereniging zowel binnen als buiten de Technische Universiteit Delft, de Universiteit Leiden en de Erasmus Universiteit Rotterdam.
 - b. De vicevoorzitter dient zich op de hoogte te stellen van de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging opdat hij de taken van de voorzitter kan overnemen bij afwezigheid of tijdelijke verhindering.
 - c. De secretaris is belast met de interne en externe communicatie van de vereniging. Hij voert de correspondentie in de naam van en in overleg met het bestuur. Hij is belast met het opmaken van notulen van de bestuursvergaderingen en van de ALV's. Hij maakt voor de ALV's een presentielijst op. Hij zorgt tevens voor het beheer en de juistheid van het archief en het ledenbestand. Hij zorgt dat alle aankondigingen en bekendmakingen van vergaderingen, verkiezingen en stemmingen tijdig worden gepubliceerd. De secretaris is belast met het opstellen van een secretarieel jaarverslag van het afgelopen verenigingsjaar.
 - d. De penningmeester is belast met de inkomsten en uitgaven van de vereniging en het beheer van de gelden. Hij is verplicht de inkomsten en uitgaven nauwkeurig te boeken en te verantwoorden. Hij legt aan de ALV een begroting voor aan het begin van het boekjaar en een staat van baten en lasten samen met een balans na de afloop van het boekjaar. Deze begroting en exploitatie hebben goedkeuring nodig van de ALV, zoals beschreven in artikel 6 lid 10 van de statuten.



6. De overige taken van de bestuursleden zijn als volgt:
 - a. minstens een van de leden van het bestuur is belast met de zaken aangaande het onderwijs op facultair, universitair en landelijk gebied en coördineert de studentvertegenwoordiging binnen de studierichting Klinische Technologie.
 - b. minstens een van de leden van het bestuur is belast met het voorlichten van de pers en media over de vereniging.
 - c. minstens een van de leden van het bestuur is belast met de acquisitie van de vereniging en het opzetten en onderhouden van een netwerk van externe partijen.
7. Het bestuur heeft de zelfstandige bevoegdheid om beslissingen te nemen over zaken, aangaande de vereniging of het bestuur, die niet in de statuten of het huishoudelijk reglement zijn bepaald.
8. Een bestuurslid kan te allen tijde worden geschorst of ontslagen door de ALV indien zij daartoe termen aanwezig acht, mits ten minste een vierde van het totaal aantal stemgerechtigde leden van de vereniging aanwezig of vertegenwoordigd is. Indien op grond hiervan de ALV geen besluiten heeft kunnen nemen, zal een tweede vergadering bij het aantal leden gesteld in artikel 6 lid 9 van de statuten gerechtigd zijn tot het nemen van besluiten, voor zover die ook op de agenda van de eerstgenoemde vergadering voorkwamen.
9. Indien een bestuurslid eerder dan de voorgeschreven periode van een bestuursjaar, zoals gedefinieerd in artikel 8 lid 3 van de statuten, aftreedt of zijn functie door andere redenen openvalt, geldt dat de overige bestuursleden binnen vier weken ofwel een interim-bestuurslid aanstellen voor de vacante functie ofwel bepalen zelf zorg te dragen voor de uitvoering van de taken behorend bij de vacante functie.
10. Voor de aanstelling van een interim-bestuurslid is geen toestemming vereist van de ALV, wel dient de beslissing via schriftelijke correspondentie kenbaar gemaakt te worden aan de leden met een onderbouwing. Een interim-bestuurslid wordt aangesteld voor een door het bestuur zelf te bepalen periode met als maximale duur de periode van aanstelling van het interim-bestuurslid tot de aftreding van het zittende bestuur.
11. Een interim-bestuurslid is een waarnemend bestuurslid en heeft niet de bevoegdheden van een officieel bestuurslid: hij neemt alleen de taken waar van het uitgevallen bestuurslid. Het bestuur is hiervoor verantwoordelijk. Een interim-bestuurslid kan door de ALV worden geïnstalleerd als officieel bestuurslid voor het resterende lopende bestuursjaar indien het bestuur het nodig acht.

Artikel 7: Kandidaatstelling, verkiezingen en installatie van het bestuur

1. Het bestuur wordt door de ALV uit de gewone leden gekozen.
2. Bij het zoeken naar opvolgers van het zittende bestuur dient het bestuur hiervan mededeling te doen naar de leden van de vereniging en een



activiteit te organiseren waar leden interesse kunnen tonen.

3. Het huidige bestuur presenteert uiterlijk 1 juli van hun bestuursjaar het kandidaatsbestuur.
4. Het kandidaatsbestuur kan worden geïnstalleerd op de jaarvergadering volgens de procedure beschreven in artikel 7 lid 7 van het huishoudelijk reglement. Tevens kan op deze jaarvergadering de aftreding van het zittende bestuur plaatsvinden, volgens de procedure beschreven in artikel 7 lid 8 van het huishoudelijk reglement.
5. Alvorens de jaarvergadering plaatsvindt, dient een begroting te worden opgesteld voor het komende boekjaar en het kandidaatsbestuur dient een beleidsplan voor het komende verenigingsjaar te schrijven. Zowel het beleidsplan als de begroting zijn uiterlijk twee werkdagen alvorens de jaarvergadering plaatsvindt in te zien op het verenigingskantoor.
6. Het beleidsplan dient tenminste de volgende punten te bevatten:
 - a. de functieverdeling van de kandidaatsbestuursleden;
 - b. de doelstellingen en speerpunten van het kandidaatsbestuur;
 - c. het financieel beleid van het kandidaatsbestuur.
7. De installatie van een kandidaatsbestuur geschiedt als volgt:
 - a. het kandidaatsbestuur presenteert het beleidsplan;
 - b. er vindt een stemming plaats over installatie van het kandidaatsbestuur. Deze stemming geschiedt anoniem en er wordt gestemd voor het kandidaatsbestuur als geheel;
 - c. bij een gewone meerderheid van stemmen wordt het kandidaatsbestuur geïnstalleerd door het zittend bestuur.
8. De decharge van een bestuur kan plaatsvinden als er een nieuw bestuur is geïnstalleerd en de exploitatie en balans van het afgelopen boekjaar en het secretariael jaarverslag zijn goedgekeurd door de ALV.
9. Tegenbesturen kunnen worden ingediend bij het bestuur vanaf de datum van bekendmaking van het door het bestuur gekozen kandidaatsbestuur tot aan twee kalenderdagen voor de jaarvergadering plaatsvindt. Een tegenbestuur stelt zich verkiesbaar als bestuur op de jaarvergadering als alternatief voor het kandidaatsbestuur. De procedure rondom tegenbesturen loopt als volgt:
 - a. het indienen van een tegenbestuur dient schriftelijk te worden gedaan en hierbij geldt dat de handtekeningen van ten minste twintig leden nodig zijn, handtekeningen van het tegenbestuur zelf niet meegerekend, voor het geldig laten verklaren van de aanvraag voor het tegenbestuur;
 - b. artikel 7 lid 1, 5 en 6 van het huishoudelijk reglement zijn ook van toepassing op een tegenbestuur;
 - c. op de jaarvergadering krijgt een tegenbestuur de mogelijkheid haar beleidsplan te presenteren op dezelfde wijze als het kandidaatsbestuur;



- d. bij een stemming tussen twee besturen wordt het bestuur met de meerderheid van stemmen gekozen. Bij het staken van stemmen beslist het lot door kop of munt;
- e. bij een stemming tussen meer dan twee besturen wordt er een stemming gehouden waarbij er op ieder bestuur kan worden gestemd. Het bestuur met de minste stemmen valt af. Dit wordt herhaald totdat de stemming gaat tussen twee besturen, waarna artikel 7 lid 9 sub d van het huishoudelijk reglement van toepassing is.



Financiën

Artikel 8: Contributie

1. De hoogte van de contributie van leden van de vereniging wordt op de jaarvergadering door de ALV per gewone stemming bepaald. Wanneer de contributie gelijk blijft ten opzichte van de contributie uit het verstreken boekjaar, is er geen stemming nodig.
2. Ereleden en Leden van Verdienste betalen geen contributie, zij kunnen de vereniging slechts als donateur begunstigen.

Artikel 9: Financiële verplichtingen van de leden

1. Leden moeten voldoen aan hun financiële verplichtingen jegens de vereniging. Deze bestaat uit het betalen van:
 - a. de contributie;
 - b. kosten voor deelname aan activiteiten;
 - c. kosten voor het afnemen van verenigings- of studiemateriaal;
 - d. boetes;
 - e. andere verplichtingen overeengekomen met de penningmeester van de vereniging.
2. Diegenen die ondanks dat ze zijn ingeschreven voor de activiteit, niet hieraan deelnemen, kunnen verplicht worden gesteld de voor hen geldende deelnemersbijdrage te betalen.
3. Voldoen van financiële verplichtingen aan de vereniging kan door het bedrag over te maken op de bankrekening van de vereniging of het bedrag contant te betalen.
4. Indien leden ook na het versturen van een betalingsherinnering niet voldoen aan hun financiële verplichtingen, dan kan er een boete van twee procent per maand over het openstaande bedrag worden geheven. Dit herhaalt zich iedere maand totdat het desbetreffende lid:
 - a. het bedrag inclusief boete heeft betaald aan de vereniging;
 - b. een regeling heeft getroffen met de penningmeester van het bestuur;
 - c. drie maanden na de eerste boete het bedrag inclusief boete nog niet heeft betaald. In dat geval kan het lid worden geschorst volgens artikel 5 lid 3 van het huishoudelijk reglement.
5. Een lid kan op grond van het niet voldoen aan de financiële verplichtingen worden ontzet uit het lidmaatschap, nadat alle stappen zoals beschreven in artikel 9 lid 4 zijn doorlopen. Het ontzetten uit het lidmaatschap gebeurt zoals beschreven in artikel 5 lid 6 sub c van de statuten.
6. Opzegging van het lidmaatschap geeft geen ontheffing van de openstaande financiële verplichtingen aan de vereniging.



Artikel 10: Financiële verplichtingen van het bestuur

1. Voor uitgaven van meer dan vijfhonderd euro boven het begrote budget van een bepaalde post dient het bestuur eerst toestemming te vragen aan de ALV.
2. Het bestuur dient, alvorens een overeenkomst aan te gaan die langer dan drie jaar duurt en de vereniging honderd euro of meer per jaar zal kosten, toestemming te vragen aan de ALV.
3. Het bestuur is verplicht de boekhouding van de afgelopen zeven jaar te bewaren.
4. Alle uitgaven van de vereniging worden gedaan uit de in artikel 10 lid 1 van de statuten genoemde inkomsten. Schieten deze inkomsten te kort, dan wordt een lening aangegaan of de vereniging wordt opgeheven, zoals vermeld in artikel 13 van de statuten.

Artikel 11: Donateurs

1. Zij die geen lid zijn van de vereniging en financiële steun aan de vereniging willen verlenen, kunnen zich schriftelijk bij het bestuur aanmelden als potentieel donateur.
2. Het bestuur bepaalt of de donateur en de bijbehorende financiële steun wordt geaccepteerd en doet voorstellen aan de ALV hoe de financiële steun wordt begroot. In dit voorstel moet zoveel als mogelijk rekening worden gehouden met de voorkeuren van de donateur.
3. Een donateur wordt uitgenodigd voor ALV's die plaatsvinden in het boekjaar, waarin hij de financiële steun levert.
4. Donateurs hebben bij ALV's alleen vergaderrecht. Bij stemmingen verlaten donateurs de zaal.
5. Het donateurschap eindigt na verstrijken van het boekjaar waarin de donateur de financiële steun heeft verleend.



Algemene Ledenvergadering

Artikel 12: Werking

1. De ALV is de vergadering van de leden van de vereniging en vindt ten minste twee keer per verenigingsjaar plaats, zoals bepaald in artikel 6 lid 8 van de statuten.
2. De ALV wordt door het bestuur bijeengeroepen indien:
 - a. dit voorgeschreven wordt door de statuten en/of het huishoudelijk reglement;
 - b. het bestuur dit nodig acht;
 - c. ten minste een tiende van de stemgerechtigde leden of ten minste vijftig (25) stemgerechtigde leden indien het totale aantal leden hoger is dan tweehonderdvijftig (250) een schriftelijk verzoek indient, zoals bepaald in artikel 6 lid 7 van de statuten.
3. De ALV kent een voorzitter, hierna te noemen de vergadervoorzitter, en een secretaris, zoals bepaald in artikel 7 van de statuten.
4. Tot een ALV wordt door het bestuur schriftelijk opgeroepen ten minste zeven kalenderdagen voor aanvang van de ALV zoals bepaald in artikel 6 lid 6 van de statuten.
5. De agenda van de ALV wordt ten minste twee kalenderdagen van tevoren bekend gemaakt aan de leden via schriftelijke correspondentie. Van de volgorde van de agendapunten mag door de vergadervoorzitter worden afgeweken indien hij het nodig acht.
6. Leden kunnen tot drie kalenderdagen voor de vergadering agendapunten indienen, door deze met toelichting te sturen naar de secretaris van de vereniging.
7. De te behandelen stukken en de agenda zijn ten minste twee kalenderdagen alvorens de ALV plaatsvindt in te zien op het verenigingskantoor.
8. De notulen van de vorige ALV zijn ten minste twee werkdagen alvorens de eerstvolgende ALV plaatsvindt in te zien op het verenigingskantoor en op deze ALV dient er te worden gestemd over de goedkeuring.
9. De taken van de ALV zijn als volgt:
 - a. de beleidsbepaling van het bestuur vastleggen;
 - b. het controleren van de beleidsvoering van het bestuur;
 - c. het installeren en dechargeren van het bestuur;
 - d. het installeren en dechargeren van de commissies van de ALV.
10. De rechten van de ALV zijn als volgt:
 - a. het schorsen of ontslaan van bestuurders;
 - b. het kiezen en ontslaan van een vergadervoorzitter en secretaris van de ALV indien artikel 7 van de statuten hiertoe aanleiding geeft;



- c. het goedkeuren van wijzigingen toegebracht aan de statuten
alsmede het huishoudelijk reglement;
- d. inzage in de notulen van de bestuursvergaderingen, ALV's en de tijdens de ALV te behandelen stukken.

11. De vergadervoorzitter leidt de ALV en heeft het woord. Tijdens de ALV gelden de volgende voorschriften:

- a. geen aanwezige voert het woord zonder toestemming van de vergadervoorzitter;
- b. de vergadervoorzitter heeft het recht om aanwezigen tot de orde te roepen. Indien daar geen gehoor aan wordt gegeven, kan de vergadervoorzitter een aanwezige het woord ontnemen en in het uiterste geval van de vergadering verwijderen;
- c. de vergadervoorzitter heeft op elk moment het recht om de ALV te schorsen voor een op dat moment te bepalen tijdsduur;
- d. de vergadervoorzitter sluit de ALV niet voordat alle agendapunten zijn behandeld, tenzij door overmacht de vergadering dient te worden gestaakt.

Artikel 13: Jaarvergaderingen

1. Zoals gedefinieerd in artikel 6 lid 8 van de statuten dient de jaarvergadering plaats te vinden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar. Op deze vergadering kan het kandidaatsbestuur of eventueel tegenbestuur worden geïnstalleerd en het zittende bestuur gedechargeerd. Op deze vergadering moeten de volgende punten in deze volgorde aan bod komen:

- a. presentatie en goedkeuring van het secretariael jaarverslag. Het zittende bestuur presenteert het secretariael jaarverslag. Er vindt een stemming plaats over de goedkeuring van het secretariael jaarverslag;
- b. presentatie en goedkeuring van de exploitatie en balans. Het zittende bestuur presenteert de exploitatie en balans van het boekjaar. De kascontrolecommissie, benoemd door de ALV, zoals bepaald in artikel 6 lid 11 van de statuten, presenteert haar bevindingen. Er vindt een stemming plaats over de goedkeuring van de exploitatie en de balans van het boekjaar;
- c. beleidsverantwoording. Het zittende bestuur legt de beleidsverantwoording en beleidsuitvoering voor over het afgelopen verenigingsjaar;
- d. beleidspresentatie. Het kandidaatsbestuur presenteert het beleidsplan voor het komende verenigingsjaar. Eventueel volgt hierop het beleidsplan van een tegenbestuur;
- e. stemming installatie. Er vindt een stemming plaats over installatie van het kandidaatsbestuur waarna een bestuur wordt geïnstalleerd;
- f. stemming decharge. Er vindt een stemming plaats over de decharge van het zittende bestuur, mits alle stukken zijn goedgekeurd. Indien dit niet het geval is, zal er niet gestemd worden over de decharge van het zittende bestuur en zal dit op de eerstvolgende ALV moeten plaatsvinden;



- g. presentatie en goedkeuring begroting. Het zittende bestuur presenteert de begroting voor het komende boekjaar. Er vindt een stemming plaats over de goedkeuring van de begroting.

Artikel 14: Stemmingen

1. Om een besluit aan te laten nemen door de ALV dient een stemming te worden gehouden. Het besluit wordt aangenomen zoals bepaald in artikel 6 lid 9 van de statuten.
2. Om een stemming geldig te laten verklaren, dient het betreffende onderwerp op de agenda van de betreffende ALV te zijn vermeld.
3. Amendementen op besluiten kunnen worden aangedragen door de ALV. Zij worden behandeld op volgorde van indiening, alvorens er wordt gestemd over het besluit waarop ze zijn ingediend.
4. Tijdens de ALV worden door de vergadervoorzitter ten minste twee leden aangewezen, die de stemmen tellen.
5. Indien het aantal leden voor een stemming zoals bepaald in artikel 14 lid 1 niet behaald wordt, zal de ALV worden gestaakt en binnen een termijn van twee weken opnieuw bijeen worden geroepen. Indien bij de tweede poging, het aantal van vijftien stemgerechtigde leden weer niet wordt gehaald, heeft de vergadervoorzitter het recht om toch over te gaan op stemming over besluiten, ongeacht het aantal stemgerechtigde aanwezigen, mits deze besluiten ook op de agenda van de eerstgenoemde vergadering voorkwamen.
6. Een stemgerechtigde kan maximaal één andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn stem, zoals bepaald in artikel 6 lid 5 van de statuten. Hiervoor dient het volmachtende lid een verklaring van volmacht te verkrijgen bij het bestuur en te ondertekenen met naam, handtekening en datum, de naam van de gevolmachtigde en de datum van de ALV, waarvoor de volmacht geldt. De gevolmachtigde dient deze verklaring van volmacht voor het eerste gebruik tijdens de betreffende ALV te laten controleren door een bestuurslid. Tijdens de ALV houdt de gevolmachtigde de volmachtiging bij zich. Bij het verlaten van de ALV levert de gevolmachtigde de volmachtiging in bij het bestuur. Deze dient te worden bewaard bij de notulen van de ALV.
7. Een besluit kan op twee manieren worden aangenomen door de ALV:
 - a. bij een meerderheid van stemmen, tenzij door statuten of huishoudelijk reglement anders bepaald;
 - b. bij wijze van acclamatie, indien de ALV geen bezwaar heeft.
8. Bij het staken van stemming, anders dan over personen, wordt het besluit geacht te zijn verworpen. Indien wordt gestaakt bij stemming over



personen wordt het besluit aangaande deze personen op de eerstvolgende ALV opnieuw op de agenda gezet en behandeld.

9. Een stemming over personen dient te voldoen aan de volgende eisen:
 - a. De stemming geschiedt anoniem.
 - b. Elke stemgerechtigde kan één stem uitbrengen.
 - c. Elke volmachtiging staat gelijk aan één stem.
 - d. Enkel stemgerechtigden kunnen de mogelijkheid hebben een stem uit te brengen.
 - e. De aanwezige stemgerechtigden kiezen tussen 'onthouden van stemmen', 'tegen' of 'voor'.
 - f. De geanonimiseerde uitkomst van de stemming dient telbaar te zijn.
10. Stemming over zaken geschiedt mondeling of per handopsteking, tenzij door ten minste vijf leden of het bestuur om een anonieme stemming wordt gevraagd. Deze dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in artikel 14 lid 9 van het huishoudelijk reglement.
11. Niet volledige, of onjuist ingevulde stemmen worden ongeldig verklaard. Een ongeldige stem telt als een onthouding van stemmen.
12. Een aangenomen of afgewezen besluit mag in de eerstvolgende drie maanden niet weer ter tafel worden gebracht op de ALV.



Commissies en relaties

Artikel 15: Commissies van de ALV

1. Ter ondersteuning van haar taken kan de ALV commissies van de ALV aanstellen.
2. Commissies van de ALV leggen verantwoording af aan de ALV.
3. Leden van een commissie van de ALV dienen lid te zijn of zijn geweest bij S.V.K.T. Variscopic.
4. Commissies van de ALV worden als geheel geïnstalleerd middels een gewone meerderheid van stemmen.
5. Commissies van de ALV worden geïnstalleerd voor de termijn van een verenigingsjaar.
6. Bestuursleden mogen geen lid zijn van commissies van de ALV, tenzij anders wordt vermeld in het huishoudelijk reglement of bij expliciete toestemming van de ALV door middel van stemming volgens artikel 6 lid 9 van de statuten.
7. Tot de commissies van de ALV behoren ten minste de RavA ende Kascontrolecommissie.

Artikel 16: De Raad van Advies (RavA)

1. De vereniging moet een adviesorgaan hebben, genaamd de RavA.
2. De RavA bestaat uit minimaal drie personen, waaronder geen bestuursleden.
3. De RavA benoemt in ieder geval een voorzitter en een secretaris.
4. Minimaal twee leden van de RavA zijn oud-bestuursleden van de vereniging.
5. De functie van de RavA is:
 - a. het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur van de vereniging;
 - b. het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan de ALV.
6. De taken van de RavA om haar functie uit te voeren zijn:
 - a. ten minste viermaal per jaar vergaderen met het zittende bestuur van de vereniging om contact te onderhouden;
 - b. het houden van eigen vergaderingen met het doel om tot een unaniem advies te komen aan het bestuur of de ALV. Deze vergaderingen worden voorbereid met agenda en worden genotuleerd.
7. De RavA heeft het recht een vergadering met het bestuur van de vereniging bijeen te roepen.



Artikel 17: De Kascontrolecommissie (KasCo)

1. De kascontrolecommissie, zoals beschreven in artikel 6 lid 11 van de statuten, wordt door de ALV met een gewone meerderheid van stemmen aangesteld.
2. Het is mogelijk dat er twee kascontrolecommissies tegelijk actief zijn binnen de vereniging. Het is niet mogelijk dat de twee kascontrolecommissies verantwoordelijk zijn voor het onderzoek over hetzelfde boekjaar.
3. Met financiën belaste commissieleden mogen geen lid zijn van de kascontrolecommissie.
4. De penningmeester van het bestuur en de kascontrolecommissie hebben het recht elkaar in vergadering bijeen te roepen.
5. De kascontrolecommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur van het boekjaar waarvoor zij is aangesteld en brengt haar bevindingen schriftelijk ter kennis aan de ALV en licht deze toe indien nodig.
6. De kascontrolecommissie is gerechtigd de penningmeester van het bestuur ter verantwoording te roepen over zijn boekhouding.
7. Het bestuur is verplicht de kascontrolecommissie volledige inzage van de boekhouding en alle gewenste inlichtingen te geven, zoals bepaald in artikel 6 lid 12 van de statuten.

Artikel 18: De meerjarenplancommissie (ViCie)

1. De meerjarenplancommissie (ViCie) stelt het meerjarenplan op voor de vereniging. Hierin staan punten waar de vereniging in de volgende vijf jaar aan gaat werken.
2. Het meerjarenplan wordt eens per vijf jaar herzien.
3. De ViCie bestaat uit ten minste drie personen.
4. Het is toegestaan dat een lid van de ViCie tevens een bestuurslid is.

Commissies van de vereniging

Artikel 19: Beleid

1. Ter uitoefening van bepaalde tot de activiteiten van de vereniging behorende taken kunnen commissies van de vereniging worden aangesteld.
2. Elke commissie van de vereniging heeft ten minste één bestuurslid als contactpersoon.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de taken van de commissie en waarborgt de continuïteit van de commissie over de jaren heen.



Commissies en relaties

4. Omtrent de samenstelling, taken, verantwoordelijkheden en werkwijze van eventuele commissies van de vereniging doet het bestuur voorstellen aan de ALV.

Artikel 20: Bezetting

1. Slechts leden van de vereniging kunnen plaatsnemen in commissies.
2. Het is mogelijk dat er meer dan één van dezelfde commissie tegelijk actief is.
3. Elke commissie kent tenminste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
 - a. De voorzitter van een commissie heeft de verantwoordelijkheid dat vergaderingen van de commissie met regelmaat worden gehouden. Hij zorgt dat alle commissieleden van het tijdstip en de plaats van de vergadering op de hoogte worden gesteld. Hij zit deze vergaderingen voor en is verantwoordelijk voor de agenda hiervan. Daarnaast houdt hij toezicht op de werkzaamheden van de commissieleden. Hij zorgt er ook voor dat de commissie naar behoren functioneert en haar taken naar behoren over de commissieleden verdeeld zijn en uitgevoerd worden.
 - b. De secretaris van een commissie voert de correspondentie van de commissie en draagt zorg voor de notulen van de vergaderingen.
 - c. De penningmeester van een commissie voert het geldelijke beheer uit van de commissie onder supervisie van de penningmeester van het bestuur. Hiervoor dient vooraf een begroting en achteraf een staat van baten en lasten te worden opgesteld.

Artikel 21: Financiën

1. Wanneer een commissielid een grotere organiserende rol heeft dan een consumerende rol bij een activiteit, hoeft er door dit lid niet betaald te worden voor de activiteit.

Relaties van de vereniging

Artikel 22: Gezelschap van Oud-Bestuursleden

1. Indien iemand in het bestuur van de vereniging is geweest, wordt het oud-bestuurslid gevraagd lid te worden van het Gezelschap van Oud-Bestuursleden. Vanuit het huidige bestuur wordt er elk jaar, mogelijk in samenwerking met het Gezelschap van Oud-Bestuursleden of een afvaardiging hiervan, een evenement voor de leden van dit gezelschap georganiseerd.

Artikel 23: Gezelschap van Oud-Leden

1. Een oud-lid is een persoon wiens lidmaatschap is geëindigd zoals beschreven in artikel 5 lid 6 van de statuten.
2. Elk oud-lid treedt automatisch toe tot het Gezelschap van Oud-Leden tenzij het lid hier bezwaar tegen maakt, zoals beschreven in het privacy beleid.
3. Het Gezelschap van Oud-Leden heeft het recht op de hoogte te worden gehouden over de vereniging.



Archief

Artikel 24: Inhoud, toegang

1. De vereniging beschikt over een eigen fysiek archief dat zich bevindt in een haar ter beschikking staande ruimte, alsmede een digitaal archief in de vorm van een externe harde schijf.
2. Stukken of afschriften van stukken die van belang zijn voor de vereniging dienen in het archief gedeponneerd te zijn, tenzij de inhoud van deze stukken strikt persoonlijk is. Het archief bevat in ieder geval:
 - a. een exemplaar van de meest recente versie evenals alle oude versies van de statuten;
 - b. een exemplaar van de meest recente versie evenals alle oude versies van het huishoudelijk reglement;
 - c. overige reglementen en plannen;
 - d. beleidsplannen van alle besturen van de vereniging;
 - e. notulen van de ALV's ondertekend door de voorzitter en secretaris van het bestuur, inclusief presentielijsten, eventuele stembriefjes en verklaringen van volmacht;
 - f. notulen van de bestuursvergaderingen ondertekend door de voorzitter en secretaris van het bestuur;
 - g. adviezen van de RavA;
 - h. de boekhouding van de afgelopen zeven jaar;
 - i. een exemplaar van ieder jaarboek van de vereniging.
3. Elk lid van de vereniging kan toegang tot het archief verkrijgen wanneer hij een gegronde reden heeft en een bestuurslid aanwezig is in de ruimte waar het archief zich bevindt.
4. Stukken van het archief en/of kopieën hiervan mogen alleen worden meegenomen door leden als zij hier een gegronde reden voor hebben en toestemming hebben van het bestuur.



Slotbepalingen

Artikel 25: Overig

1. Wanneer statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het zittende bestuur.
2. Besluiten over wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen alleen met een gekwalificeerde meerderheid van stemmen worden aangenomen in een algemene ledenvergadering waarin ten minste een vierde van het totale aantal stemgerechtigde leden van de vereniging aanwezig of vertegenwoordigd is, of ten minste vijftig (50) indien het totaal aantal stemgerechtigde leden hoger is dan tweehonderd (200).
3. Indien op grond van artikel 25 lid 2 van het huishoudelijk reglement de ALV geen besluiten heeft kunnen nemen, zal een tweede vergadering bij het aantal leden gesteld in artikel 6 lid 9 van de statuten gerechtigd zijn tot het nemen van besluiten, voor zover die ook op de agenda der eerstgenoemde vergadering voorkwamen. Besluiten worden genomen met een gekwalificeerde meerderheid van stemmen.

