



Huishoudelijk reglement van Studievereniging Procura

In dit reglement staan de huisregels beschreven van SV Procura, te Nijmegen. Dit document dient als aanvulling op de statuten van de vereniging. Als dit reglement regelingen bevat die conflicteren met de wet of met de statuten, zijn de betreffende regelingen nietig.

Deze versie is het laatst bijgewerkt op 09-02-2021

Gedragsregels

- We communiceren te alle tijden respectvol met elkaar.
- Dit huisreglement is van toepassing op elk evenement dat georganiseerd is door het bestuur van de vereniging. Wanneer een evenement is georganiseerd op een externe locatie, zullen de regels van de locatie bovenop de huisregels van de vereniging komen.
- Het bestuur is rechtsbevoegd om leden en studenten toegang te verbieden wanneer er sprake is van een besloten evenement: dit is een activiteit waarbij slechts personen aanwezig zijn die zijn uitgenodigd - in ruime zin zijn dit de leden van de vereniging.
- Het bestuur mag, wanneer er sprake is van een unaniem besluit, te allen tijde een student of lid toegang ontzeggen. Dit gebeurt louter op grond van 'buitengewone' verrichtingen.
- De voorzitter, en in diens afwezigheid de vice voorzitter, mag te allen tijde leden verwijderen wanneer er sprake is van buitengewone gedragingen. Het bestuur besluit naderhand of roeyement of schorsing van toepassing is.
- Wanneer je waarneemt dat iemand de gedragsregels niet naleeft, benader dan het bestuur of de verantwoordelijke commissie; deze partijen zijn eindverantwoordelijk voor de orde. Wanneer mogelijk: benader het lid of de leden eerst zelf.
- In situaties van twijfel over stukken in het huisreglement of de statuten, is het bestuur bevoegd hier eigen invulling aan te geven.

Illegale verrichtingen mbt drugs, wapens en alcohol

- SV Procura neemt de wet- en regelgeving van Nederland, aangaande het nuttigen van alcohol en/of drugs, en de regelgeving omtrent wapenbezit ten alle tijden als leidraad. Personen die in strijd met de wet handelen gedurende een evenement van de vereniging lopen het risico geweigerd te worden op de activiteit en/of verwijderd te worden. Naderhand bepaalt het bestuur een passende maatregel voor de situatie.
- Onkosten naar aanleiding van het weigeren of verwijderen van deelnemer(s) worden in rekening gebracht bij de deelnemer(s).

Financiën

- Jaarbegroting
 - Elk boekjaar wordt een begroting opgesteld. Dit is de verantwoordelijkheid van de penningmeester. Deze begroting dient goedgekeurd te worden door de kascommissie en door een vertegenwoordiger van de HAN.
 - De goedgekeurde begroting wordt in een zakelijke brief naar de verantwoordelijke van de HAN gestuurd. Het totaal van deze begroting wordt hierbij opgevraagd en dient als het budget van het boekjaar.
 - Aan het eind van elk boekjaar wordt een afspraak gemaakt met de HAN om het afgelopen jaar te bespreken. Hierbij worden de gedane uitgaven toegelicht. Ook wordt besproken wat er is gebeurd met het geld dat de SV over heeft gehouden.
 - Tijdens het boekjaar, wanneer de begroting al van kracht is, kan men amendementen toepassen op de begroting. De herziene jaarbegroting wordt opnieuw gepresenteerd aan de HAN. Ook wordt een zakelijke brief gestuurd naar de HAN met als doel om het extra benodigde geld op te vragen.
- Uitgaven
 - Bij financiële uitgaven van de studievereniging wordt eerst altijd toestemming gevraagd bij de penningmeester van de vereniging, mits deze uitgave onder de jaarbegroting valt.
 - Voor elke activiteit wordt een aparte begroting gemaakt. Deze moet goedgekeurd worden door de penningmeester. Hierbij wordt voorkomen dat de penningmeester voor elke kleine uitgave van de activiteit een groen licht moet geven.
 - Uitgaven van reguliere borrels vallen onder de totale jaarlijkse verenigingsbegroting. Hier hoeft dus geen aparte begroting voor gemaakt worden.
- Bankrekening en financiële middelen
 - Alleen de penningmeester heeft toegang tot de zakelijke bankrekening van de vereniging.
 - Er bestaan ten allen tijde maximaal twee geldige bankpassen van de bankrekening van de vereniging. Een is in bezit van de penningmeester en de ander is in bezit van de voorzitter.
 - De bankpas van de voorzitter wordt alleen gebruikt in gevallen van nood. Ook kan het zijn dat van tevoren bekend zijn dat de penningmeester ergens niet aanwezig is. In dit geval mag de bankpas van de voorzitter meegenomen worden.
- Administratie
 - De administratieve documenten worden verzameld in één of meerdere mappen op het privéadres van de penningmeester. Deze wordt ook voor een in de wet bepaalde periode bewaard.
 - De HAN verwacht elk jaar een onderbouwing van de gedane uitgaven. Deze onderbouwing moet bestaan uit alle beschikbare administratieve documenten. Deze documenten worden bij de najaarse bespreking over de begroting getoond.

Bij inbreuk van dit reglement

- Bij inbreuk of schending van het huishoudelijke reglement, de statuten of in het geval van ongewenst gedrag (wat leidt tot imagoschade voor de vereniging), worden passende maatregelen gezamenlijk als bestuur besloten en uitgevoerd.
- Maatregelen kunnen zijn:
 - een waarschuwing, de tweede waarschuwing betekent een tijdelijke onthouding van deelname;
 - een tijdelijke onthouding van deelname aan verenigingsactiviteiten;
 - een opzegging van het lidmaatschap door ontzegging of ontzetting uit de Vereniging

Gegevensgebruik (privacy)

- SV Procura verwerkt gegevens van leden, docenten van de Academie aan de HAN te Nijmegen, Arnhem en van haar samenwerkingspartners.
- SV Procura gebruikt persoonsgegevens uitsluitend voor het bijhouden van een ledenadministratie, voor het versturen van nieuwsbrieven en het versturen van uitnodigingen.
- SV Procura verwerkt de volgende persoonsgegevens: Voornaam(en)/roepnaam, achternaam, geslacht, geboortedatum, straatnaam, huisnummer, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres.
- Deze persoonsgegevens worden bewaard zolang een persoon lid is. Wanneer het lidmaatschap wordt beëindigd worden de gegevens verwijderd.
- Het bestuur is verantwoordelijk voor het bewaren en veiligstellen van foto's.
- Goedgekeurde foto's en video's worden op social media gepost en op de website van SV Procura geplaatst.
- SV Procura gebruikt de goedgekeurde foto's en video's voor promotiedoeleinden
- Foto's en video's staan twee/drie jaar op de website, daarna wordt het verwijderd. Dit geldt niet voor social media
- Als je bezwaar hebt tegen het delen van foto's of video's waar je opstaat is dat geen probleem, dit kan je dit melden bij de commissaris intern of mailen naar sv.procura@gmail.com

Disclaimer

Voor alle door SV Procura georganiseerde activiteiten is de volgende disclaimer van kracht. Elk lid dient in te stemmen met de disclaimer en doet dit door lid te willen worden van SV Procura. SV Procura heeft te allen tijde het recht om te verwijzen naar deze disclaimer.

- Gedurende georganiseerde activiteiten, gelden de gedragsregels (genoemd in het huishoudelijk) reglement. Daarnaast gelden de regels van de betreffende locatie van de activiteit.
- SV Procura is niet verantwoordelijk voor acties van leden als het bovenstaande niet is nageleefd.
- Disclaimer met betrekking tot contributie is nog niet van toepassing.

