

# Huishoudelijk Reglement

## Studievereniging Nexus

Geachte lezer,

Hierbij verklaart het tweede bestuur van Studievereniging Nexus dat dit document, overeenkomstig met artikel 24 van de Statuten, heden het Huishoudelijk Reglement is voor Studievereniging Nexus.

Het tweede bestuur van Studievereniging Nexus:

Teun Pero – Voorzitter

Pim Groot Koerkamp – Secretaris

Laura Storm – Penningmeester

Fleur Tiemessen – Vicevoorzitter

Coline Rougoor – Commissaris Intern

Daphne Driesen – Commissaris Extern

Eigendom van:	Studievereniging Nexus
Auteurs:	Pim Groot Koerkamp Teun Pero Coline Rougoor
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Versiedatum:	30-09-2020
Datum instemming:	06-10-2020



### Versiegeschiedenis

Versie	Datum	Wijzigingen
0.1	23-6-2020	Concept 1
0.2	19-9-2020	Concept 2
1.0	30-09-2020	Definitief



**NEXUS**  
STUDIEVERENIGING BEDRIJFSKUNDE





## Inhoudsopgave

Artikel 1. Begripsbepaling.....	3
Artikel 2. Leden .....	5
Artikel 3. Lidmaatschap.....	7
Artikel 4. ALV .....	8
Artikel 5. Bestuur.....	10
Artikel 6. Commissies.....	12
Artikel 7. Raad van Advies.....	13
Artikel 8. Slotbepalingen.....	14



## Artikel 1. Begripsbepaling

### **Algemene ledenvergadering (ALV)**

*Dit is de vergadering waarop alle leden van de vereniging kunnen stemmen over belangrijke besluiten. De Algemene ledenvergadering of ALV wordt binnen de statuten ook wel Algemene Vergadering genoemd. De ALV vindt minimaal twee keer per jaar plaats.*

### **Alumni**

*Een alumnus (meervoud alumni) is een persoon die is afgestudeerd aan de opleiding Bedrijfskunde op de HAN.*

### **Alumnus-lid**

*Een alumnus-lid is een persoon die is afgestudeerd aan de opleiding Bedrijfskunde op de HAN, en lid is van de vereniging, onder artikel 2.2.*

### **Bestuur**

*Het bestuur bestaat uit leden die door de ALV als bestuur zijn benoemd en samen de vereniging coördineren. Verdere verantwoordelijkheden, verplichtingen en taken staan gespecificeerd in het huishoudelijk reglement en het door het bestuur opgestelde beleidsplan.*

### **Bestuursjaar**

*Het bestuursjaar loopt van bestuurswissel tot aan de volgende bestuurswissel.*

### **HAN**

*Dit is de afkorting voor HAN University of Applied Sciences of Arnhem en Nijmegen of Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.*

### **Huishoudelijk reglement**

*Het huishoudelijk reglement van de vereniging bevat specifiekere regels over de vereniging en vult de statuten aan. Het huishoudelijk reglement is op [datum] vastgesteld en opgesteld door het 2<sup>e</sup> bestuur.*

### **Kandidaatsbestuur**

*Het kandidaatsbestuur bestaat uit de leden die door de ALV zijn ingestemd, maar nog niet in de officiële bestuurstermijn zitten.*

### **Leden**

*Leden zijn alle studenten Bedrijfskunde van de HAN die zich aanmelden bij Nexus als lid en aan de voorwaarden voldoen, zoals gespecificeerd in het huishoudelijk reglement en de statuten.*

### **Motie**

*Een motie kan ingediend worden en is een formeel voorstel dat ter stemming komt tijdens de ALV.*

### **Officiële kanalen**

*Onder de officiële kanalen wordt minimaal de mail verstaan.*

### **RvA**

*Dit is de afkorting voor Raad van Advies.*

### **Statuten**

*De statuten van de vereniging zijn vastgesteld op 18 juni 2018. In de statuten zijn de grondregels van de vereniging uitgelegd. De statuten zijn voor langere tijd vastgelegd en bevatten daarom ook vooral algemene regels en bepalingen. De statuten vormen samen met het huishoudelijk reglement de regels van de vereniging.*

### **Studiejaar**

*Het studiejaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.*



**Vereniging**

*De vereniging, met volledige naam 'Studievereniging Nexus', is de studievereniging van de opleiding Bedrijfskunde aan de HAN. Nexus, sv Nexus, SV Nexus, S.V. Nexus en studievereniging Nexus verwijzen allemaal naar de volledige naam Studievereniging Nexus.*

**Verenigingsjaar**

*Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.*



## Artikel 2. Leden

De vereniging kent verschillende soorten leden, namelijk: leden, alumnileden, ereleden, oud-bestuursleden en vrienden van Nexus.

### 2.1. Leden

Leden zijn onderverdeeld in voltijdleden, deeltijdleden en internationale- en gaststudentleden. Deze leden dienen te allen tijde ingeschreven te staan bij de opleiding Bedrijfskunde op de HAN.

- a) Voltijdleden zijn leden die de opleiding Bedrijfskunde in voltijd volgen en ook zo bij de opleiding ingeschreven staan.
- b) Deeltijdleden zijn leden die de opleiding Bedrijfskunde in deeltijd volgen en ook zo bij de opleiding ingeschreven staan.
- c) Internationale- en gaststudentleden zijn leden die van buiten de opleiding of HAN komen en (tijdelijk) een vak of minor volgen aan de opleiding Bedrijfskunde en ook zo bij de opleiding ingeschreven staan.
- d) Indien een lid, omschreven in lid a tot en met c, niet aan één van deze voorwaarden voldoet, is het lidmaatschap ongeldig.

### 2.2. Rechten van leden

- a) Voltijdleden, zoals besproken in paragraaf 2.1 lid a, hebben de volgende rechten: het recht op deelname van activiteiten, stemrecht bij de ALV en het recht om deel te nemen aan de selectieprocedure voor een plaats in commissies en het bestuur.
- b) Deeltijdleden en internationale- en gaststudentleden, zoals besproken in paragraaf 2.1 b en c hebben het recht op deelname van activiteiten, stemrecht bij de ALV en het recht om deel te nemen aan de selectieprocedure voor een plaats in commissies.

### 2.3. Alumnileden

- a) Alumnileden zijn afgestudeerden van de opleiding Bedrijfskunde op de HAN.
- b) Alumnileden hebben dezelfde rechten als leden, met uitzondering van het recht op deelname aan de selectieprocedure voor een plaats in het bestuur.
- c) Indien een lid gedurende het studiejaar afstudeert en dus alumnuslid wordt, behoudt deze de rechten van een lid tot het einde van het verenigingsjaar.

#### 2.4. Ereleden

- a) De titel van erelid strekt tot onderscheiding van personen wegens bijzondere verdiensten van uitzonderlijke aard voor de vereniging en/of in het kader van de doelstellingen van de vereniging.
- b) Een erelid kan aangedragen worden door een lid. Dit dient bij het bestuur kenbaar gemaakt te worden, ten minste 21 dagen voor de eerstvolgende ALV, per mail of brief naar de voorzitter van de vereniging. Voor het aandrazen van een erelid gelden de volgende, niet dwingende, criteria:
  - i. Iemand een verantwoordelijkheid heeft gedragen of een bekwaamheid heeft getoond die aanmerkelijk groter is dan de vereniging van hem mocht verwachten;
  - ii. Iemand op uitstekende wijze werkzaamheden heeft verricht die in redelijkheid niet van de persoon verwacht kunnen worden, waarbij de vereniging in zeer belangrijke mate is gebaat;
  - iii. Iemand alleen of samen met anderen, al dan niet in opdracht, een zeer uitzonderlijke prestatie heeft verricht;
  - iv. Iemand van bijzondere betekenis voor de vereniging is of kan zijn.
- c) Het bestuur neemt het mee in de bestuursvergadering en overlegt over de kwestie. Zij nemen binnen 14 dagen na aandrazen van het erelid een besluit, dit zal ook direct gecommuniceerd worden naar het lid die een ander lid heeft aangedragen.

#### 2.5. Oud-bestuursleden

- a) De titel van oud-bestuurslid strekt tot onderscheiding van personen wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging, in de vorm van een bestuursjaar.
- b) Oud-bestuursleden zijn leden die een volledig bestuursjaar afgerond hebben.
- c) Ieder lid dat een bestuursjaar heeft gedaan, wordt na het bestuursjaar automatisch oud-bestuurslid, tenzij er een reden is om dit niet te doen.
- d) Mocht het bestuur besluiten af te wijken van het automatisch overzetten naar een oud-bestuurslid, dan heeft het oud-bestuurslid het recht dit ter stemming te brengen bij de ALV.

#### 2.6 Vrienden van Nexus

- a) Medewerkers van de HAN mogen vrienden van Nexus worden wanneer het docenten zijn of betrokken medewerkers bij de opleiding Bedrijfskunde. Het bestuur bepaalt of een medewerker, anders dan een docent, dusdanig betrokken is bij de opleiding dat hij/zij een vriend mag worden van de vereniging.
- b) Vrienden van Nexus, zoals beschreven in lid a, hebben dezelfde rechten als leden, met uitzondering van het stemrecht bij de ALV en het recht op deelname aan de selectieprocedure voor een plaats in het bestuur.

## Artikel 3. Lidmaatschap

### 3.1 Lidmaatschap

- a) Bij het aangaan van een lidmaatschap gaat men akkoord met de statuten, het huishoudelijk reglement, de automatische incasso en de privacyverklaring van de vereniging.
- b) Het huishoudelijk reglement en de privacyverklaring zijn te allen tijde op de website van Nexus te vinden. Alle gegevens bij aanmelding zijn naar waarheid ingevuld en het lid is zelf verantwoordelijk voor eventuele wijzigingen.

### 3.2 Aanmelding

- a) Een aanmelding bij de studievereniging is pas compleet indien alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld en er een akkoord is ontvangen vanuit het bestuur.
- b) Indien er geen akkoord is ontvangen vanuit het bestuur is het lidmaatschap niet geldig en mag er niet worden deelgenomen aan activiteiten.
- c) Aanmelden voor het volgende verenigingsjaar is mogelijk per 1 juli van het dan lopende studiejaar.

### 3.3 Verlenging

- a) Het lidmaatschap van de studievereniging loopt van 1 september tot 31 augustus en wordt elk jaar stilzwijgend verlengd.

### 3.4 Opzegging lidmaatschap

- a) Een opzegging van het lidmaatschap is voldaan indien er een akkoord is ontvangen vanuit het bestuur.
- b) Het bestuur zal de opzegging in behandeling nemen en binnen 28 dagen het lid van antwoord te voorzien.
- c) Indien het bestuur verzaakt om antwoord te geven wordt er automatisch akkoord gegaan met de opzegging van het lidmaatschap.
- d) De datum van opzegging is leidend met betrekking tot de betaling van de contributie.

### 3.5 Hoogte contributie

- a) Wijzigingen in de contributie worden door het bestuur ter stemming voorgelegd op de ALV.
- b) Personen die na 1 februari lid worden betalen de helft van de contributie.

### 3.6 Storning contributie

- a) Indien een lid de contributie storneert wordt het lid verzocht om de contributie binnen een door het bestuur bepaalde, redelijke termijn, over te maken.
- b) Indien de vereniging het verschuldigde bedrag niet binnen de betaaltermijn heeft ontvangen, heeft de vereniging het recht om het geld nogmaals af te schrijven middels een automatische incasso.
- c) Wanneer het bedrag wederom wordt gestorneerd, is de desbetreffende persoon uitgeschreven en uitgesloten om nogmaals lid te worden.

### 3.7 Contributie uitzonderingen

- a) Ereleden, zoals omschreven in artikel 2.3, zijn uitgesloten van het betalen van contributie
- b) Oud-bestuursleden, zoals omschreven in artikel 2.4., zijn uitgesloten van het betalen van contributie.



## Artikel 4. ALV

### 4.1 Agenda

Op de agenda van een ALV dienen ten minste de volgende punten te zijn opgenomen: opening, mededelingen, vaststelling agenda, notulen vorige ALV vaststellen, wat verder ter tafel komt (W.V.T.T.K.), rondvraag en sluiting.

### 4.2 Agendapunten

Indien leden een punt willen aandragen voor de ALV dient dit minimaal 10 dagen van tevoren per mail ingediend worden bij de secretaris van het bestuur.

### 4.3 ALV stukken

- a) Alle stukken die behandeld worden binnen de ALV inclusief de agenda dienen minimaal 7 dagen van tevoren online te staan, uitgezonderd wanneer er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden.
- b) De notulen van de ALV en presentielijst dienen binnen 21 dagen na de ALV online te staan en blijven drie bestuursjaren online beschikbaar voor leden. Daarna zullen deze net als alle andere ALV stukken gearhiveerd worden.

### 4.4 Moties

Moties kunnen op en/of voor een ALV worden ingediend en worden behandeld op de agenda waar de voorzitter van de ALV dit het beste acht.

- a) Voorafgaand aan een stemming dient de voorzitter van de ALV de verschillende opties waarop gestemd kan worden voor te leggen aan de ALV.
- b) Voor alle stemmingsen gelden de volgende stemopties: voor, neutraal, tegen en onthouding van stemmen.
- c) Wanneer iemand een punt van orde heeft, onderbreekt dit de ALV, en dient dit punt onmiddellijk in behandeling genomen te worden. Een punt van orde kan alleen procedurele zaken betreffen.
- d) Indien een motie van treurnis, afkeuring of wantrouwen tijdens een ALV wordt ingediend, moet worden overgegaan tot een pauze, waarin de betrokkene zich kan voorbereiden op de afhandeling van de motie. Na het indienen van deze motie mogen geen nieuwe machtigingen voor de stemming over de motie worden ingediend.
- e) Bij een motie van treurnis spreekt de indiener zijn of haar teleurstelling over iets uit, zonder blijk van gebrek aan vertrouwen of diens bekwaamheid. Een motie van treurnis heeft geen consequenties.
- f) Een motie van afkeuring is een zwaardere vorm van een motie van treurnis. De indiener veroordeelt het beleid van een bestuurslid en het betreft hierbij de vertrouwenskwestie. De motie van afkeuring heeft geen consequenties.
- g) Een motie van wantrouwen wordt uitgesproken wanneer er geen vertrouwen meer is in het bestuurslid.
  - i. Indien een motie van wantrouwen is aangenomen zal het bestuurslid op non-actief worden gezet tot aan de eerstvolgende ALV waarop opnieuw een stemming zal plaatsvinden;
  - ii. Indien het bestuurslid het niet eens is met de aangenomen motie heeft deze het recht zichzelf te verdedigen op de eerstvolgende ALV;
  - iii. De RvA heeft het recht om advies te geven tijdens de volgende ALV;
  - iv. Indien tijdens de volgende ALV de motie van wantrouwen wederom wordt ingestemd zal het bestuurslid uit de functie worden gezet.

#### 4.5 Notulen

- a) Het bestuur heeft recht om opnames te maken van de ALV, enkel voor het notuleren van de vergadering.
- b) De opnames worden verwijderd na instemming van de notulen op de ALV.
- c) Indien een lid het oneens is met de notulen en dit minstens 21 dagen voor de ALV schriftelijk bekend maakt, dient deze behandeld te worden op de eerstvolgende ALV.
- d) Indien een lid dit later doet, wordt dit bezwaar niet behandeld op de eerstvolgende ALV en schuift deze door naar de daaropvolgende ALV.
- e) Deze wijziging zal worden voorgelegd aan de ALV waarbij de leden die aanwezig waren bij de voorgaande ALV stemrecht hebben op deze wijziging.



**NEXUS**  
STUDIEVERENIGING BEDRIJFSKUNDE

## Artikel 5. Bestuur

### 5.1 Geheimhoudingsplicht

De geheimhoudingsplicht voor het bestuur is van toepassing op alle informatie die ofwel als vertrouwelijk is aangemerkt, dan wel, blijkend uit de aard van de informatie, in redelijkheid geacht mag worden vertrouwelijk te zijn.

### 5.2 Bestuursvergadering

- a) Elke bestuursvergadering is op verzoek toegankelijk voor leden. Het bestuur heeft recht om een deel van de vergadering een besloten karakter te geven.
- b) Besluiten kunnen alleen genomen worden wanneer na de stemming een meerderheid van het bestuur akkoord is. Bij het staken van de stemmen wordt na een discussieronde opnieuw gestemd. Staken de stemmen vervolgens nog, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- c) Niet-bestuursleden hebben in de vergadering geen stemrecht, maar kunnen slechts een advies uitbrengen.

### 5.3 Sollicitatieprocedure

- a) Het bestuur dient op redelijke termijn via een officieel kanaal de sollicitatieronde kenbaar te maken.
- b) Ieder daartoe gerechtigd lid kan zich schriftelijk melden bij het bestuur om zich verkiesbaar te stellen voor een bestuursfunctie. Hierbij dient hij/zij een motivatiebrief te sturen voor de beoogde functie en dient een CV bijgesloten te worden.
- c) Na ontvangst van de motivatiebrief wordt het sollicitierend lid uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek met het bestuur. Hierbij dienen tenminste twee bestuursleden aanwezig te zijn.
- d) Van bestuursleden wordt verwacht dat deze afstand nemen van de sollicitatieprocedure omtrent de betreffende functie wanneer er sprake is van belangenverstrengeling.

### 5.4 Bestuursverkiezing

- a) Voorafgaand aan de stemming zal het bestuur transparantie geven over de procedure en gang van zaken omtrent de sollicitatieprocedure, hierna krijgen de leden de mogelijkheid hier vragen over te stellen.
- b) Kandidaats-bestuursleden worden ingestemd door de stemgerechtigde leden tijdens de ALV.
- c) Indien er niet wordt ingestemd wordt er een schorsing ingelast waarna er gestemd zal worden over de andere beschikbare sollicitanten.
- d) Wanneer er geen andere sollicitanten zijn of deze niet worden ingestemd zal er opnieuw een sollicitatieprocedure volgen waarbij de RvA de sollicitatiecommissie vormt.

### 5.5. Vroegtijdig aftreden bestuurslid

- a) Indien een bestuurslid vroegtijdig aftreedt dient dit kenbaar gemaakt te worden tijdens een ALV.
- b) Voor de functies buiten het dagelijks bestuur om is het de keus van het bestuur om wel of geen vervanger te zoeken.
- c) Wordt er gekozen om een vervanger te zoeken dan dient deze ingestemd te worden door de ALV.
- d) Voor de functies binnen het dagelijks bestuur dient altijd een vervanger gezocht te worden die ingestemd dient te worden door de ALV. De vervanger mag een ander bestuurslid zijn die nog niet in het dagelijks bestuur zit of een lid dat zich kandidaat stelt.

### 5.6 Tweede termijn

- a) Wanneer een bestuurslid een tweede termijn als bestuurslid wil, dan moet deze dat kenbaar maken tijdens een bestuursvergadering.
- b) Het bestuurslid mag opnieuw solliciteren en zal meegenomen worden in de sollicitatieprocedure.
- c) Uitzondering is dat de functie van voorzitter niet geprolongeerd kan worden, mits er geen sprake is van uitzonderlijke omstandigheden, te bepalen door de ALV.

### 5.7 Kandidaatsbestuur

- a) De kandidaats-bestuursleden worden vanaf het moment dat zij zijn ingestemd meegenomen in alle lopende bestuurszaken, uitgenodigd voor alle bestuursvergaderingen en geïntroduceerd in alle vergaderingen waaraan de vereniging deelneemt.
- b) De kandidaats-bestuursleden worden geacht mee te denken en mee te praten/discussiëren over de te bespreken zaken. Echter, zij hebben geen stemrecht, beslissingsbevoegdheid of recht om de vereniging in functie te vertegenwoordigen.

### 5.8 Overdracht

- a) De bestuursleden zijn eindverantwoordelijk voor alle zaken omtrent hun functie tot aan de bestuurswissel.

## Artikel 6. Commissies

Om haar taken goed te vervullen werkt de vereniging naast een bestuur ook met commissies.

### 6.1 Rechten en plichten

- a) De commissies worden door het bestuur samengesteld op een door het bestuur gekozen wijze en worden op de eerste ALV van het studiejaar bekend gemaakt.
- b) Het bestuur kan te allen tijde, indien zij dit noodzakelijk achten, commissieleden toevoegen aan bestaande commissies of nieuwe commissies oprichten.
- c) Een lid wordt in principe benoemd voor een periode van één bestuursjaar.
- d) Een lid heeft het recht om meerdere jaren zich verkiesbaar te stellen voor een commissie.
- e) De commissie heeft een aangewezen commissievoorzitter die in overleg met het verantwoordelijke bestuurslid gekozen is. De commissievoorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren en dient verantwoording af te dragen aan het bestuur.
- f) De commissie dient ook een notulist te hebben die de vergaderingen notuleert en archiveert deze notulen op een plek waar het bestuur ook toegang tot heeft.
- g) De commissie dient ook een penningmeester te hebben. Deze beheert de financiën van de commissie en zorgt voor de boekhouding. De commissie dient binnen het door het bestuur beschikbaar gestelde budget te blijven. Dit budget kan in overleg met de commissie te allen tijde bijgesteld worden door het bestuur.
- h) Commissies dienen bij contact met bedrijven/partners het verantwoordelijke bestuurslid op voorhand te informeren.
- i) Het bestuur is te allen tijde gemachtigd beslissingen van commissies terug te draaien of te veranderen.
- j) Betalingen die vanuit de commissie worden uitgevoerd voor de vereniging dienen ingediend te worden bij het bestuur inclusief bewijslast.
- k) Een gehele commissie of commissielid kan door het bestuur geschorst worden als er geconstateerd wordt dat de commissie of commissielid zijn toebedeelde taak of taken niet naar behoren uitvoert.
- l) Mocht de commissie of het commissielid het niet eens zijn met de beslissing uit lid k, dan heeft het commissielid recht dit ter stemming te brengen bij de ALV.

## Artikel 7. Raad van Advies

### 7.1 Werkwijze

- a) De Raad van Advies mag te allen tijde, gevraagd of ongevraagd, een niet dwingend advies uitspreken richting het bestuur.
- b) Voor de RvA is artikel 5.1 van toepassing.

### 7.2 Samenstelling

- a) De RvA moet door het bestuur zelf samengesteld worden en dient voor 1 november minimaal via de officiële kanalen bekend gemaakt te worden naar de leden.
- b) De samenstelling van de RvA bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf oud-bestuursleden. Het is niet noodzakelijk dat deze nog studeren.
- c) De RvA wordt gekozen voor de termijn van 1 bestuursjaar en kan alleen middels dezelfde weg als bestuursleden uit functie worden gezet.
- d) Mits er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden kan er afgeweken worden van lid a en b, te bepalen door de ALV.

### 7.3 Vergaderingen

- a) Een vertegenwoordiging van het bestuur, waaronder minimaal de voorzitter, vergadert minimaal 2 keer per jaar samen met de RvA.
- b) Tijdens de vergaderingen met het bestuur kan er advies worden gevraagd aan de RvA met betrekking tot actuele stukken en situaties binnen de vereniging.
- c) Het bestuur mag het advies van de RvA bekend maken bij een ALV ter kennisgeving aan de andere leden en kan ervoor kiezen de RvA de ruimte te geven om dit advies verder toe te lichten.

## Artikel 8. Slotbepalingen

### 8.1 Voorstel wijzigingen

- a) Voorstellen tot wijziging van dit huishoudelijke reglement kunnen worden gedaan door het bestuur en/of door leden.
- b) Wijzigingen treden in werking nadat de ALV akkoord is gegaan met de aangedragen wijziging.

#### 8.1.1 Procedure wijzigingen

- a) Een voorstel tot wijziging dat is ingediend, wordt toegelicht op de ALV. Verder zal het voorstel van de wijziging met uitleg online beschikbaar zijn, tegelijkertijd met de ALV stukken.
- b) Een voorstel dient meer dan 28 dagen voorafgaande aan de ALV ingediend te zijn en dient minimaal 14 dagen voorafgaande aan de ALV online te staan en aangekondigd te zijn via de officiële kanalen.

#### 8.1.2 Stemming wijzigingen

- a) Alle wijzigingen dienen ter stemming worden gebracht.
- b) De voorzitter zal de wijziging toelichten en alle vragen omtrent de wijziging toelichten.
- c) Bij de stemming is geen quorum vereist, wel moet een absolute meerderheid voor stemmen om de wijziging in werking te laten treden.

### 8.2 Tekortkoming HR

In alle gevallen waarbij het HR of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

### 8.3 In werking getreden

Dit huishoudelijk reglement is in werking getreden op de op de voorzijde genoemde datum.

