

Huishoudelijk reglement Nieuw Nederlands Peil



Artikel 1. Algemene bepalingen

- 1.1 De studievereniging Nieuw Nederlands Peil, hierna te noemen “NNP” of “de vereniging”, is bij notariële akte opgericht op 2 februari 1999 en is gevestigd te Leiden.
- 1.2 De vereniging heeft als doel de studie Nederlandse taal en cultuur te verdiepen en sociale contacten tussen de leden te bevorderen. Zij organiseert daartoe verschillende activiteiten voor haar leden.
- 1.3 De vereniging is in principe verantwoordelijk voor de organisatie van de volgende activiteiten:
- Elk studiejaar een introductiedag(deel) voor eerstejaarsstudenten
 - Elk studiejaar een introductiekamp voor eerstejaarsstudenten
 - (Studie)boekverkoopmomenten voor alle leden
 - Elk studiejaar een studiereis naar het buitenland
 - Studiegerelateerde activiteiten zoals lezingen
 - Borrels en feesten
 - Activiteiten waarbij docenten van de opleiding Nederlandse taal en cultuur betrokken worden
 - Elk jaar een Open Podium en andere activiteiten die bevorderlijk zijn voor het doel van de vereniging.
- 1.4 De vereniging zal niet de politieke overtuigingen van haar leden vertegenwoordigen, noch zal zij trachten deze te beïnvloeden. Ook zal de vereniging zich niet in enig politiek debat mengen, tenzij dit onderdeel is van een activiteit met een educatief doel.
- 1.5 Het huishoudelijk reglement is bindend voor alle onderdelen van de vereniging en dient in samenhang met de statuten van de vereniging te worden gelezen.
- 1.6 De vereniging is een onafhankelijk orgaan dat nauw in contact staat met de faculteit Geesteswetenschappen door gebruik te maken van voorzieningen die door de faculteit worden aangeboden, zoals de bestuurskamer en aanspraak op garantiesubsidies uit het assessorbudget.
- 1.7 Het logo van NNP bestaat uit twee zwart-witte gekruiste ganzenveren pennen waarvan links, boven en rechts respectievelijk de letters N, N en P in het zwart zijn aangebracht. Onderin het logo is in het zwart het jaartal 1999 aangebracht, het jaar van oprichting van de vereniging.

Artikel 2. Lidmaatschap

- 2.1 NNP vertegenwoordigt Bachelorstudenten Nederlandse taal en cultuur van de Universiteit Leiden, evenals Masterstudenten Neerlandistiek van de Universiteit Leiden en studenten Dutch Studies van dezelfde universiteit. Aspiranten van een andere studie, maar met een brede interesse in de Neerlandistiek kunnen zich ook aanmelden. Het bestuur beslist dan of zij het verzoek tot toelating honoreert.
- 2.2 Aspiranten kunnen lid worden van de vereniging door het aanmeldingsformulier in te vullen dat door het bestuur wordt verstrekt. Bij de aanmelding dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden vermeld:

- a. Naam
- b. Voornaam
- c. E-mailadres
- d. Toestemming voor of weigering van het plaatsen van foto's van betreffend lid op de sociale mediakanalen en website van NNP.

2.3 Tot de rechten van het lidmaatschap van NNP behoren:

- a. Actief stemrecht tijdens de algemene vergadering, oftewel algemene ledenvergadering zoals omschreven in artikel 5, lid 1
- b. Het recht om voorstellen, wensen en klachten in te dienen bij het bestuur
- c. Toegang tot activiteiten van de vereniging
- d. De mogelijkheid plaats te nemen in een van de commissies en of het bestuur van de vereniging.

2.4 Leden hebben de plicht hun contributiegeld tijdig te betalen en dienen eveneens de statuten en reglementen van de vereniging na te leven. Op door NNP georganiseerde activiteiten wordt geen enkele vorm van intimiderend, bedreigend of agressief gedrag vanuit leden getolereerd. Bij dergelijk gedrag behoudt het bestuur het recht ertoe te besluiten de betreffende persoon van de activiteit te verwijderen en deze toegang tot andere NNP-activiteiten te ontzeggen.

2.5 Leden betalen eenmalig een contributie van €25 en zijn daarmee levenslang, of tot beëindiging van het lidmaatschap, lid van de vereniging. Deze bijdrage dient bij de aanmelding te worden voldaan of binnen een termijn van twee weken.

2.6 Het lidmaatschap kan door een lid worden beëindigd door deze wens tot uitschrijving schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken. Het bestuur dient dan binnen twee weken dit verzoek te honoreren en alle gegevens van het betreffende lid te verwijderen. Indien een lid overlijdt en het bestuur hiervan op de hoogte is gesteld, zal deze het betreffende lid uitschrijven en ook alle gegevens van deze persoon verwijderen die de vereniging in het bezit heeft.

2.7 Het bestuur kan ertoe besluiten een lid te royeren indien:

- a. Hij of zij zich niet aan de vereisten van lidmaatschap houdt zoals gesteld in de statuten
- b. Handelt in strijd met de statuten
- c. Wanneer deze persoon de vereniging op enigerlei wijze benadeelt
- d. Ernstig intimiderend, bedreigend of agressief gedrag vertoont richting andere leden of uit naam van de vereniging.

Het lid heeft het recht binnen een maand na kennisgeving van deze opzegging bezwaar aan te tekenen.

2.8 Leden die afgestudeerd zijn, blijven in principe lid tenzij zij zich bij het bestuur schriftelijk afmelden.

Artikel 3. Bestuur

3.1 Het bestuur van NNP bestaat ten minste uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester. Deze kunnen worden bijgestaan door een assessor intern en een assessor extern. De laatste wordt ook wel assessor PR genoemd.

3.2 Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- a. De algemene leiding van zaken van de vereniging

- b.** Het uitvoeren van besluiten die genomen zijn tijdens de algemene vergadering
- c.** Het naleven van de statuten en reglementen van de vereniging en toezien dat leden dit eveneens doen
- d.** Het onderhouden van banden met zusterverenigingen
- e.** De organisatie van activiteiten van de vereniging, voor zover zij dit niet heeft gedelegeerd aan een commissie.

Ieder bestuurslid is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hij of zij in de hoedanigheid van bestuurslid verneemt en waarvan hij of zij het vertrouwelijke karakter kent, behoort te kennen of redelijkerwijs kan vermoeden. Deze geheimhoudingsplicht vervalt niet nadat het desbetreffende bestuurslid uit zijn of haar functie is ontheven.

3.3 De voorzitter van de vereniging:

- a.** Opent, leidt en sluit alle bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen
- b.** Vertegenwoordigt het bestuur en de vereniging in de overlegorganen van de faculteit en de opleiding
- c.** Is eindverantwoordelijk voor de eindverslagen van het bestuur.

Bij ontstentenis van de voorzitter bij een vergadering, wijst deze een ander bestuurslid als vervanger aan.

3.4 De secretaris:

- a.** Is verantwoordelijk voor alle correspondenties van de vereniging
- b.** Notuleert tijdens bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen
- c.** Houdt het ledenregister bij
- d.** Houdt het archief van de vereniging bij
- e.** Verstuurt alle informatiestukken naar de leden, waaronder de maandelijks nieuwsbrief.

3.5 De penningmeester:

- a.** Heeft te allen tijde beschikking over de gelden van de vereniging
- b.** Is verantwoordelijk voor het opstellen van een begroting
- c.** Vraagt subsidies aan
- d.** Draagt zorg voor het innen van alle inkomsten van de vereniging
- e.** Houdt de uitgaven van de vereniging bij die door het bestuur en tijdens de algemene ledenvergadering zijn goedgekeurd
- f.** Is verantwoordelijk voor het financiële eindverslag en brengt hier verslag van uit
- g.** Informeert de kascontrolecommissie op regelmatige basis
- h.** Is verantwoordelijk voor het samenstellen van een nieuwe kascontrolecommissie
- i.** Is samen met de voorzitter verantwoordelijk voor het bijhouden van de inschrijving van de vereniging in het handelsregister.

3.6 De assessor intern:

- a.** Houdt het functioneren van de commissies van de vereniging bij
- b.** Ondersteunt deze commissies waar nodig
- c.** Regelt locaties, logistieke zaken en eventuele sprekers bij activiteiten en lezingen.

3.7 De assessor extern:

- a. Beheert de website en sociale media van de vereniging
- b. Neemt plaats in commissies waar ook andere verenigingen in vertegenwoordigd zijn.

- 3.8 Taken die in dit reglement aan specifieke bestuursleden zijn toegeschreven, zijn niet limitatief opgesomd en zijn overdraagbaar mits het bestuur dit kan verantwoorden.
- 3.9 Elk bestuurslid dient de overige bestuursleden op regelmatige basis te informeren van zijn of haar werkzaamheden. Dit geschiedt op de bestuursvergaderingen, die elke week dienen te worden gehouden, tenzij het bestuur redenen ziet deze niet door te laten gaan. Vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter en genotuleerd door de secretaris. Bij ontstentenis van een van deze personen wordt voor de vergadering een vervanger aangewezen door de afwezige. Het bestuur kan besluiten anderen dan bestuursleden tot de vergadering toe te laten en spreekrecht te geven. Stemmingen geschieden mondeling en besloten wordt bij een gewone meerderheid van stemmen.
- 3.10 Het bestuur heeft een bestuurskamer tot haar beschikking voor vergaderingen en opslag van goederen, te weten in gebouw P.J. Veth van de Universiteit Leiden, kamer s0.18. Het bestuur kan met gegronde redenen besluiten onbevoegde personen eenmalig toegang tot de bestuurskamer te verlenen.
- 3.11 Het bestuur treedt één jaar na haar aanstelling af en organiseert een sollicitatieprocedure voor het verkrijgen van opvolgers, waarvan zij de onafhankelijkheid garandeert. Het kandidaatsbestuur dient ten minste zeven dagen voor de algemene ledenvergadering te zijn voorgesteld aan de leden en wordt bij deze gelegenheid benoemd bij meerderheid van de stemmen.
- 3.12 Het bestuur dient zorg te dragen voor een deugdelijke overdracht van taken en verantwoordelijkheden aan haar opvolgers.

Artikel 4. Commissies

- 4.1 De vereniging kent in ieder geval de Hoogwatercommissie en de kascontrolecommissie. Daarnaast heeft de vereniging ook de mogelijkheid om een of meerdere activiteitencommissies in te stellen.
- 4.2 De Hoogwatercommissie verzorgt minstens tweemaal per jaar het Hoogwatertijdschrift van de vereniging. Het tijdschrift behandelt onderwerpen binnen de Neerlandistiek met inbreng van leden van de vereniging. Docenten van de opleiding Nederlandse taal en cultuur mogen ook bijdragen aan het tijdschrift. Niet-leden kunnen in overleg met de commissie ook iets plaatsen als de leden van de commissie de bijdrage relevant achten voor leden van de vereniging. Leden van de commissie zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de Hoogwater en dienen hierbij te handelen naar de statuten en reglementen van de vereniging.
- 4.3 Andere activiteitencommissies dragen zorg voor de organisatie en uitvoering van activiteiten voor leden van de vereniging. Dit zijn activiteiten die het bestuur aan de commissie vraagt te organiseren of activiteiten die op initiatief van leden van de vereniging worden bedacht en waar het bestuur haar toestemming voor heeft verleend. Bij de organisatie en uitvoering van de activiteiten dienen de commissieleden te handelen naar de statuten en reglementen van de vereniging.

- 4.4 Elk jaar hebben de Hoogwater- en activiteitencommissies een andere samenstelling. Leden kunnen zich aanmelden voor een plaats in de commissies door een e-mail naar het bestuur te sturen, wanneer zij te kennen heeft gegeven dat de plaatsen vacant zijn. Tijdens de wissel-ALV worden de commissieleden aan de aanwezige leden gepresenteerd. Mocht de commissie pas na de Wissel-ALV zijn samengesteld, dan dienen leden op enigerlei wijze hiervan op de hoogte te worden gebracht door het bestuur.
- 4.5 De Hoogwater- en activiteitencommissies krijgen een budget dat in de jaarbegroting is opgenomen. De commissies stellen zelf een begroting op en leggen deze voor aan de penningmeester van het bestuur. De commissie is zelf verantwoordelijk voor het naleven van deze begroting. In overleg met het bestuur kan worden besloten extra geld vrij te maken voor een commissie, mits dit voldoende gemotiveerd wordt.
- 4.6 De kascontrolecommissie controleert de kas (liquide middelen) van de vereniging en of de administratie op orde is. Hiervan wordt twee keer per jaar verslag gedaan: op de tussentijdse ALV en op de wissel-ALV. De commissie bestaat uit minstens twee leden, van wie er minstens één lid een voormalige penningmeester is van NNP. In principe blijven de leden van de kascontrolecommissie ten minste één jaar lid van de commissie en de huidige penningmeester is verantwoordelijk voor het samenstellen van een nieuwe commissie. Na het tweede verslag van de kascontrolecommissie op de Wissel-ALV wordt de nieuwe samenstelling aan de leden gepresenteerd, waarna deze kan worden ingestemd en benoemd. De kascontrolecommissie heeft een adviserend karakter en mag dus voorstellen doen voor het financiële beheer van de vereniging, maar het bestuur behoudt het recht deze aanbevelingen niet over te nemen.

Artikel 5. Algemene vergadering

- 5.1 De algemene vergadering wordt “algemene ledenvergadering” of “ALV” genoemd. Het bestuur is verplicht tweemaal een ALV te organiseren. De eerste maal, aan het begin van het collegejaar, wordt de wissel-ALV genoemd. De tweede maal, in het tweede semester, wordt de tussentijdse ALV genoemd.
- 5.2 Tijdens de wissel-ALV wordt het nieuwe bestuur en commissieleden benoemd. Het oude bestuur geeft een verslag en financiële realisatie van het afgelopen bestuursjaar en het nieuwe bestuur behandelt haar beleidsplan en begroting voor het komende bestuursjaar. De Hoogwater- en activiteitencommissies geven een voortgangsrapport van de commissie en de kascontrolecommissie brengt verslag uit van het voorgaande begrotingsjaar. Andere stukken die door bestuursleden of leden zijn aangedragen worden eveneens behandeld.
- 5.3 Te behandelen stukken en de agenda van de vergadering dienen ten minste zeven dagen voor de algemene ledenvergadering ter kennisgeving aan de leden te worden verstrekt.
- 5.4 Tijdens de algemene ledenvergadering dienen notulen te worden gemaakt door de secretaris, die na afloop met de leden dienen te worden gedeeld.
- 5.5 Bij schriftelijk verzoek van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van vijftien procent der stemmen, is het bestuur verplicht tot het

bijeenroepen van een algemene ledenvergadering op een termijn van ten hoogste vier weken. Als aan dit verzoek niet binnen veertien dagen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf overgaan tot het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering door eigenhandig een oproeping te plaatsen.

5.6 De algemene ledenvergadering besluit bij een gewone meerderheid van stemmen, voor zover uit de wet of statuten niet anders voortvloeit. Stemmen geschiedt door het opsteken van handen. Alle aanwezige leden hebben het recht een stem uit te brengen aangaande de te behandelen onderwerpen. Alleen personen over wie een stemming wordt gehouden, hebben geen stemrecht bij deze stemming.

Artikel 6. Privacybeleid

De vereniging behandelt en bewaart persoonsgegevens die door leden aan de vereniging worden verstrekt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De Privacyverklaring van de vereniging is leidend en is te vinden op de website.

Artikel 7. Alcohol- en drugsbeleid

7.1 Het is de vereniging niet toegestaan leden van een leeftijd onder de achttien jaar alcoholische drank aan te bieden. De vereniging is aansprakelijk indien dit wel geschiedt.

7.2 Het is leden niet toegestaan tijdens een activiteit van de vereniging in het bezit te zijn van drugs of drugs te nuttigen. De vereniging is niet verantwoordelijk voor eventuele schadelijke gevolgen als een lid zich hier niet aan houdt en het bestuur behoudt het recht leden van de activiteit te verwijderen als zij kan aantonen dat het lid in het bezit is van drugs of drugs heeft gebruikt.

7.3 Het is de vereniging niet toegestaan alcoholische drank op te slaan in de bestuurskamer, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gevraagd bij de huismeester van het gebouw waar dit lokaal zich in bevindt.

Artikel 8. Wijzigingen of onvolledigheid van dit reglement

8.1 Bij onduidelijkheid over de handelswijze bij specifieke gevallen, die niet beschreven staan in dit reglement, de statuten of de privacyverklaring, behoudt het bestuur het recht om een beslissing te nemen.

8.2 Leden en bestuursleden hebben het recht tijdens de algemene ledenvergadering wijzigingen aan dit reglement aan te kaarten en te laten behandelen en in te laten stemmen tijdens de ALV.

8.3 Als u vragen heeft omtrent het huishoudelijk reglement van NNP, dan kunt u contact opnemen per e-mail, via nnp.bestuur@gmail.com.

Opgesteld door Katja van Rooten, NNP-secretaris onder bestuur Karakter 2019-2020.
Dit reglement is aldus vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op 8 september 2020 en vanaf deze datum van kracht.