

Artikel 1 Het Bestuur

De werkzaamheden en verplichtingen van het bestuur zijn onder andere:

1. Het behartigen van de belangen van de vereniging.
2. Zorgen voor een halfjaarlijks verslag in de ledenvergadering.
3. Minimaal 20 keer per jaar vergaderen, gelijkelijk over het jaar verdeeld. Het bestuur vergadert als de voorzitter, een ander bestuurslid of een commissaris dit noodzakelijk acht. De voorzitter roept de vergaderingen bijeen en bepaalt datum, tijd en plaats met inachtneming van een termijn van tenminste vijf dagen. Bestuursvergaderingen kunnen niet gehouden worden wanneer niet minstens de helft van de genodigde bestuursleden aanwezig is. In de bestuursvergaderingen heeft ieder bestuurslid een stem.
4. Indien door omstandigheden er voor langere tijd geen sociëteitsruimte beschikbaar is, is het bestuur verplicht zo spoedig mogelijk een nieuw onderkomen te verzorgen.
5. Belangrijke besluiten dienen door het bestuur aan de leden bekend gemaakt te worden.
6. Het bestuur onderhoudt namens het CvL de contacten met de Hanzehogeschool Groningen.
7. Het bestuur stelt iemand uit haar midden aan die contacten onderhoudt met zusterverenigingen.
8. De verslagen die door de vergadering zijn uitgebracht en goed gekeurd, moeten worden bekrachtigd met de handtekeningen van de voorzitter en de secretaris of penningmeester.
9. Het bestuur heeft de opdracht om sponsoring te werven voor het CvL.

Artikel 1a Bestuurstermijnen

1. De leden van het bestuur worden benoemd voor een periode lopende tot de eerstvolgende algemene Jaarvergadering.
2. Op de algemene Jaarvergadering treedt het bestuur af. De individuele leden kunnen zich herkiesbaar stellen.

Artikel 2 De Voorzitter

De voorzitter leidt de bestuurs- en ledenvergadering. Hij of zij kan personen het woord geven of ontnemen. Zo iemand zich daartegen verzet, of op andere wijze de orde verstoort, kan hem of haar het verder bijwonen van de vergadering ontzegd worden, hetgeen echter door een besluit der vergadering kan worden herroepen.

Artikel 3 De Vicevoorzitter

De vicevoorzitter neemt bij ontstentenis of belet van de voorzitter diens taak tot terugkeer van de voorzitter over.

Artikel 4 De Secretaris

1. De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie, het samenstellen en bijhouden van de ledenadministratie, het verzenden van de convocaties voor de Algemene Ledenvergadering (ALV) en het bijhouden van de notulen der bestuursvergaderingen en ALVs. Voor de bestuursvergaderingen geldt dat de notulen drie werkdagen voor de volgende bestuursvergadering ter beschikking zijn gesteld aan de andere bestuursleden. Voor de ALV geldt een termijn van een maand onverminderd de plicht deze notulen ter goedkeuring aan te dragen in de opvolgende ALV. De notulen worden door de voorzitter en de penningmeester of secretaris, na goedkeuring door de vergadering, ondertekend. De notulen worden door de secretaris bijgehouden in het archief.
2. De secretaris beheert het archief en dient hierin tevens de notulen van de commissies op te nemen.

Artikel 5 De Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen van de vereniging. Hij of zij, of de door het bestuur gemachtigde, int de contributie of andere gelden. De penningmeester doet uitgaven tegen kwitantie of per bank of girorekening.
2. Hij of zij is verplicht hiervan duidelijk boek te houden en draagt hiervoor persoonlijke verantwoording. Ook dient hij of zij verslag te doen van de financiële situatie in de bestuursvergadering.
3. Hij of zij moet de RvC op ieder door haar gewenst ogenblik de boeken ter controle overhandigen en haar desgewenst behulpzaam zijn bij die controle.
4. Bij afsluiting van het boekjaar dient hij of zij de boeken voor 1 augustus van dat kalenderjaar ter goedkeuring aan de RvC te overhandigen.

Artikel 6 De Raad van Commissarissen

1. De RvC bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden.
2. Een commissaris mag alle functie binnen de vereniging bekleden, behalve bestuursfuncties.
3. De RvC houdt toezicht op het bestuur. Zij dienen na te gaan of bestuursbesluiten niet in strijd zijn met de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement.
4. Zij dienen minstens viermaal per jaar bij elkaar te komen en daarvan verslag uit te brengen aan het bestuur.
5. De RvC heeft het recht alle commissie- en bestuursvergaderingen met maximaal twee personen bij te wonen. In deze vergaderingen heeft zij slechts een adviserende stem.
6. Indien het bestuur of een commissie uitgaven van boven de €250,- wil doen, die niet expliciet in de, door een ALV vastgestelde, begroting zijn genoemd, dient hiervoor toestemming aan de RvC te worden gevraagd. Voor uitgaven zoals hierboven bedoeld waarvoor door de RvC geen toestemming is gegeven maar wel door het bestuur wordt gedaan dient op de eerstvolgende ALV door de RvC (motivatie afkeuring) en het bestuur (motivatie om de uitgave toch te doen) verantwoording te worden afgelegd.

Artikel 7 Commissies

1. Het bestuur kan commissies in het leven roepen om bepaalde taken te vervullen. Ook kunnen leden een commissie formeren en deze ter goedkeuring voordragen aan het bestuur.
2. Een commissie bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Ook de taak vicevoorzitter dient belegd te zijn. De taak van een vicevoorzitter mag gecombineerd worden met de taak van secretaris of penningmeester. De taken van de voorzitter, secretaris en/of penningmeester mogen niet gecombineerd worden.
3. Het bestuur heeft het recht leden te weren uit commissies. Een lid kan alleen dan geweerd worden uit een commissie, wanneer hij of zij handelt in strijd met de wet, de statuten, de huishoudelijk reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Het bestuur stelt de betrokkene binnen vijf werk dagen schriftelijk op de hoogte van het besluit onder opgave van redenen. Binnen een maand na ontvangst kan de betrokkene in beroep gaan bij het bestuur. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep blijft het lid geweerd.
4. De voorzitter van een commissie leidt de vergadering. Hij of zij kan personen het woord geven of ontnemen. Wanneer iemand zich daartegen verzet, of op andere wijze de orde verstoort, kan diegene het verder bijwonen van de vergaderingen worden ontzegd, hetgeen echter door een besluit der vergadering kan worden herroepen. De voorzitter van de commissie is het initiële aanspreekpunt voor het bestuur.
5. Bij ontstentenis van de voorzitter vertegenwoordigt de vicevoorzitter de commissie.
6. De secretaris van een commissie wordt geacht de vergaderingen te notuleren. Een kopie van deze notulen moet 3 werkdagen voor de opvolgende vergadering worden ingeleverd bij de secretaris van de vereniging. Ook zorgt de secretaris ervoor dat het bestuur op de hoogte is van de vergaderdata. Verder verzorgt de secretaris van een commissie de diverse mailingen van de

commissie, in overleg met de secretaris van de vereniging.

7. De penningmeester van een commissie houdt uitgaven en inkomsten tegen kwitantie of per bank- of girorekening bij. Hij of zij is verplicht hiervan duidelijk boek te houden. Ook dient hij of zij verslag te doen van de financiële situatie in de commissievergaderingen. Tevens dient hij of zij te allen tijde verantwoording af te kunnen leggen aan de penningmeester van de vereniging.

8. De leden van een commissie dienen voor een minimale periode van een half jaar deel uit te maken van de commissie met een bepaalde functie, tenzij anders afgesproken is met het bestuur. Verder dienen zij hun taken naar behoren uit te voeren.

9. De commissies dienen het bestuur en de leden op de hoogte te houden van hun activiteiten, tijdens de bestuursvergaderingen en de ALVs.

10. De commissies dienen minimaal 8 maal per jaar te vergaderen en hiervan verslag uit te brengen aan het bestuur.

11. De commissies dienen ieder jaar voor 1 mei een voortgangsrapport te maken om hun kennis schriftelijk over te dragen, en dit in te leveren bij de secretaris van de vereniging.

12. Bestuursleden hebben toegang tot de commissievergaderingen, mits van tevoren aangegeven bij de voorzitter of vicevoorzitter van de commissie.

Artikel 8 De Activiteitencommissie (AC)

De AC wordt ingesteld door het bestuur van de vereniging. Wanneer er geen mogelijkheid is om een volwaardige AC in te stellen vallen de taken van de AC en/of het aansturen van leden die bereid zijn om activiteiten te verrichten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de AC rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De AC heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. Regelmatig organiseren van activiteiten zoals genoemd in artikel 2 lid 2a van de statuten;
2. Zorg te dragen voor minimaal de volgende activiteiten:
 - a. Verjaardag van het Corps van Leerlingen rond 11 december;
 - b. Kerstgala;
 - c. Bierweek;
 - d. Eindvanhetjaarkampeerweekend.
3. Zorg dragen voor de promotie van de activiteiten, eventueel in samenwerking met de PRC, de SoCo en/of het bestuur.

Artikel 9 De Sociëteitscommissie

De SoCo wordt ingesteld door het bestuur van de vereniging. Wanneer er geen mogelijkheid is om een volwaardige SoCo in te stellen vallen de taken van de SoCo en/of het aansturen van leden die bereid zijn om activiteiten te verrichten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de SoCo rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De SoCo heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. Het beheer van de door het CvL in beheer gegeven/zijnde ruimtes tijdens openingstijden van desbetreffende ruimtes.
2. Het onderhoud aan door het CvL in beheer gegeven/zijnde ruimtes, voor zover hierin niet wordt voorzien door de Hanzehogeschool Groningen, Faculteit Techniek of derden.
3. Het opstellen van een sociëteitsreglement, dat door het bestuur goedgekeurd moet worden met een 2/3 meerderheid van stemmen, waarin zij de dagelijkse gang van zaken in de door het CvL in beheer gegeven/zijnde ruimtes regelt.

Artikel 10 De Public Relations Commissie

De PRC wordt ingesteld door het bestuur van de vereniging. Wanneer er geen mogelijkheid is om een volwaardige PRC in te stellen vallen de taken van de PRC en/of het aansturen van leden die bereid zijn om activiteiten te verrichten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de PRC rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

De PRC heeft de volgende verantwoordelijkheden:

1. Promotie maken voor het CvL eventueel in samenwerking met de andere commissies;
2. In samenspraak met de AC en de SoCo zorg dragen voor de promotie van activiteiten;
3. Minimaal één Corpsblad per kwartaal uitbrengen;
4. Het vastleggen van evenementen van de vereniging en het publiceren van een verslag van deze evenementen op social media. Verder het ter beschikking stellen van de media aan leden op een voor buitenstaanders afgesloten omgeving.

Artikel 11 De Introductietijdcommissie (ITC)

De ITC wordt ingesteld door het bestuur van de vereniging. Wanneer er geen mogelijkheid is om een volwaardige ITC in te stellen vallen de taken van de ITC en/of het aansturen van leden die bereid zijn om activiteiten te verrichten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de ITC onder verantwoordelijkheid van de AC. De ITC is een tijdelijke commissie die elk jaar idealiter rond 1 januari wordt aangesteld door het bestuur en is belast met het organiseren van een introductietijd in het daar opvolgende verenigingsjaar. De introductietijd bestaat wanneer mogelijk uit:

1. Een introductiekamp waar de nieuwe eerstejaars kennis kunnen maken met elkaar en met de vereniging;
2. Introductietijd activiteiten in het eerste kwartaal van het schooljaar om nieuwe leerlingen op de Hanze kennis te laten maken met het CvL;
3. Introductietijd activiteiten in het eerste kwartaal van het schooljaar om binding met de nieuwe leden te creëren en ze kennis te laten maken met meerderejaars;
4. Een inauguratie/feest van de eerstejaarsleden na de introductietijd.

Artikel 12 De Almanakcommissie (ALCO)

De ALCO wordt ingesteld door het bestuur van de vereniging. Wanneer er geen mogelijkheid is om een volwaardige ALCO in te stellen vallen de taken van de ALCO en/of het aansturen van leden die bereid zijn om activiteiten te verrichten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de ALCO onder verantwoordelijkheid van de PRC. Wanneer er besloten wordt om een almanak te maken en dus een ALCO in te stellen wordt deze idealiter rond 1 mei door het bestuur aangesteld en is belast met het uitbrengen van een almanak voor het einde van het eerste kwartaal van het daaropvolgende verenigingsjaar.

Artikel 13 De Sportcommissie (SPOCO)

De SPOCO wordt ingesteld door het bestuur van de vereniging. Wanneer er geen mogelijkheid is om een volwaardige SPOCO in te stellen vallen de taken van de SPOCO en/of het aansturen van leden die bereid zijn om activiteiten te verrichten die vallen onder de verantwoordelijkheid van de SPOCO onder verantwoordelijkheid van de AC. De SPOCO heeft tot taak het organiseren van tenminste één sporttoernooi per verenigingsjaar. Tevens is zij belast met het regelen van deelname van CvL teams aan externe sporttoernooien.

Artikel 14 De Stichting Reductie Divisie (SRD)

De SRD is een aan het Corps van Leerlingen gelieerde, zelfstandig opererend orgaan zoals geregeld in de statuten van de stichting. Het bestuur heeft als taak om te helpen CvL leden te enthousiasmeren plaats te nemen in het bestuur van de SRD om zo de continuïteit te waarborgen.

Artikel 15 Contributie en Bijdragen

De contributie bedraagt €15,- per boekjaar voor gewone leden. De bijdrage voor donateurs en oud-leden is minimaal €15,-. Niet-leden kunnen gedurende het gehele jaar lid worden,

met uitzondering van de dagen waarop een ALV wordt gehouden. Er is geen restitutie mogelijk wanneer gedurende het boekjaar het lidmaatschap beëindigd wordt. Ieder lid heeft, na betaling van het lidmaatschapsgeld, recht op een bewijs van lidmaatschap. Ook krijgt ieder lid, na betaling van het lidmaatschapsgeld, een voucher ter waarde van €5,- voor artikelen in de sociëteit van de vereniging.

Leden dienen het lidmaatschapsgeld vóór 31 december van het lopende boekjaar te betalen, anders worden zij uitgeschreven als lid. Ereleden en leden van bijzondere verdiensten zijn vrijgesteld van contributie.

Artikel 16 Disputen, Jaarclubs en Groeperingen

1. Een dispuut i.o., een groepering i.o. of jaarclub i.o. kan worden erkend door een verklaring van het bestuur van de vereniging, dat het van bezwaren, gegrond op de voorgeschreven regels, niet is gebleken. Deze verklaring wordt schriftelijk aan de leden gedaan door vermelding in het eerstvolgende Corpsblad, op de site en tijdens de eerstvolgende ALV.

2. Een dispuut of jaarclub kan uit de verenigingskas worden gesteund. Een aanvraag tot subsidiëring wordt ingediend bij de penningmeester van de vereniging. Het bestuur van de vereniging besluit of deze aanvraag tot subsidiëring toegewezen wordt en vervolgens wordt het in de begroting opgenomen. Mochten er nog kosten zijn voor het lopende boekjaar komen deze (zonder een ander besluit door het bestuur) ten laste van het AC budget. In geval van toewijzing is dit dispuut of jaarclub verplicht om de penningmeester van het bestuur van de vereniging verantwoording van de boekhouding op te leveren voor 1 augustus van een jaar over de uitgegeven gelden van de vereniging (subsidie).

3. Schorsing van de erkenning van een dispuut, een groepering of jaarclub voor onbepaalde tijd, intrekking van de erkenning van een dispuut, groepering of jaarclub of een dispuut, jaarclub of groepering de titel in ruste te geven kan gebeuren wanneer een dispuut, groepering of jaarclub:

- a. Handelt in strijd met de wet, de statuten, huishoudelijke reglementen of besluiten van de vereniging;
- b. De vereniging op onredelijke wijze benadeelt;
- c. Minder dan het minimaal aantal leden over heeft;
- d. Meer dan een verenigingsjaar geen activiteit meer heeft georganiseerd.

Deze schorsing, intrekking van de erkenning of de status in ruste geven geschiedt door het bestuur van de vereniging. Deze veranderde status wordt schriftelijk aan de leden gedaan door vermelding in het eerstvolgende Corpsblad, op de site en tijdens de eerstvolgende Algemene Vergadering. Er

kan tegen dit besluit in beroep gegaan worden bij de Algemene vergadering.

Artikel 17 Disputen

Disputen kunnen het hele jaar door opgericht worden. Wanneer een dispuut gevormd is, moet deze zich aanmelden. Die aanmelding vindt schriftelijk plaats bij het bestuur van de vereniging, vergezeld van de reglementen van het dispuut. Een dispuut dient aan de volgende regels te voldoen:

1. Een dispuut bestaat uit personen die lid zijn van de vereniging.
2. Een dispuut heeft een unieke doelstelling, welke niet in strijd zijn met de doelstellingen van de vereniging.
3. Een dispuut heeft een unieke naam binnen de vereniging. Deze naam mag geen afbreuk doen aan de eer en goede naam van de vereniging.
4. Een dispuut dient over eigen reglementen beschikken, welke niet in strijd zijn met de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. De reglementen moeten goedgekeurd worden door het bestuur van de vereniging.

5. Uit de gewone leden van de vereniging die lid zijn van het dispuut moet een dagelijks bestuur gevormd worden, minstens bestaand uit een voorzitter, een penningmeester en een secretaris.
6. Een dispuut stelt een eigen contactpersoon aan die de contacten onderhoudt met het bestuur van de vereniging.
7. Men mag slechts van één dispuut lid zijn.
8. Een dispuut bestaat uit minimaal drie personen.
9. Een dispuut krijgt ieder jaar opdracht een activiteit te organiseren voor een in overleg met het bestuur van de vereniging te bepalen datum. Deze activiteit dient vooraf ter goedkeuring beoordeeld te worden door het bestuur van de vereniging. Deze dient in overeenstemming te zijn met de doelstelling van dit dispuut.
10. Wijzigingen in de samenstelling van het dispuut dienen schriftelijk aan het bestuur van de vereniging te worden medegedeeld.
11. Een dispuut houdt op te bestaan wanneer het een volledig verenigingsjaar niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan.
12. Een dispuut kan bepalen het dispuut om te vormen in een dispuut in ruste. Voor een dispuut in ruste gelden lid 5, 6, en 9 van dit artikel niet. Een dispuut blijft bij het veranderen van zijn vorm in dispuut in ruste bestaan ten koste van het in lid 11 bepaalde. Een dispuut in ruste maakt geen aanspraak op gelden van de vereniging. Een dispuut in ruste kan geen nieuwe leden meer aantrekken.

Artikel 18 Jaarclubs

Jaarclubs kunnen worden gevormd door gewone leden uit hetzelfde verenigingsjaar. Het bestuur van de vereniging bepaalt een datum waarop de jaarclubs aangemeld moeten zijn. Die aanmelding vindt schriftelijk plaats bij het bestuur van de vereniging. De inauguratie van de Jaarclubs vindt Statuten en het huishoudelijk reglement studentenvereniging CvL plaats op de door het bestuur van de vereniging te bepalen datum. Een jaarclub dient aan de volgende regels te voldoen:

1. Een jaar club moet een unieke naam binnen de vereniging hebben. Deze naam mag geen afbreuk doen aan de eer en goede naam van de vereniging.
2. Een jaarclub bestaat uit minimaal vijf personen.
3. Een jaarclub stelt een eigen contactpersoon aan, die de contacten onderhoudt met het bestuur van de vereniging.
4. Men mag slechts van één jaarclub lid zijn.
5. Een jaarclub heeft een minimale bestaansduur van een jaar.
6. Op de inauguratie van de jaarclubs moeten de jaarclubs zich op een zo origineel mogelijke manier presenteren.
7. Een jaarclub krijgt ieder jaar opdracht een activiteit te organiseren voor een in overleg met het bestuur van de vereniging te bepalen datum. Deze activiteit dient vooraf ter goedkeuring beoordeeld te worden door het bestuur van de vereniging.
8. Wijzigingen in de samenstelling van de jaarclub dienen schriftelijk aan het bestuur van de vereniging te worden medegedeeld.

Artikel 19 Groeperingen

Groeperingen kunnen het hele jaar door opgericht worden. Wanneer een groepering gevormd is, moet deze zich aanmelden. Die aanmelding vindt schriftelijk plaats bij het bestuur van de vereniging, vergezeld van de reden van oprichting van de groepering. Een groepering dient aan de volgende regels te voldoen:

1. Een groepering bestaat uit personen die lid of donateur zijn van de vereniging.
2. Een groepering heeft een unieke doelstelling, welke niet in strijd zijn met de doelstellingen van de vereniging.

3. Een groepering heeft een unieke naam binnen de vereniging. Deze naam mag geen afbreuk doen aan de eer en goede naam van de vereniging.
4. Een groepering moet over eigen reglementen beschikken, welke niet in strijd zijn met de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. De reglementen moeten goedgekeurd worden door het bestuur van de vereniging.
5. Uit de gewone leden van de vereniging die lid zijn van de groepering moet een dagelijks bestuur gevormd worden, minstens bestaand uit een voorzitter een penningmeester en een secretaris.
6. Een groepering stelt een eigen contactpersoon aan die de contacten onderhoudt met het bestuur van de vereniging.
7. Een groepering bestaat uit minimaal drie personen die lid zijn van de vereniging. Bij het toetreden van een donateur tot de groepering dient het bestuur goedkeuring te geven.
8. Bij het wijzigen van de contactpersoon met het bestuur van de vereniging dient dit schriftelijk aan het bestuur van de vereniging te worden medegedeeld.

Artikel 20 Statuten en Reglementen

Aan ieder nieuw lid wordt een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement en het sociëteitsreglement (mits aanwezig) uitgereikt.

Artikel 21 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.