

Huishoudelijk Reglement  
Studievereniging Crime Does Pay



juni 2023

# Verantwoording

Dit huishoudelijk reglement is tot stand gekomen bij wijze van de algemene ledenvergadering van criminologische studievereniging Crime Does Pay aan de Vrije Universiteit te Amsterdam

Deze versie is tot stand gekomen naar aanleiding van de ALV van 30 juni 2023. Zie voor de notulen van deze ALV de website van CDP, [www.crimedoespay.nl](http://www.crimedoespay.nl)

Marit Barelds, secretaris 56<sup>e</sup> bestuur CDP

Teun Bongenaar, voorzitter 56<sup>e</sup> bestuur CDP

## Contact

Studievereniging Crime Does Pay

De Boelelaan 1077, Initium 2A12

1018HV Amsterdam

[Cdp.rechten@vu.nl](mailto:Cdp.rechten@vu.nl)

020 598 62 46



# Inhoud

## Hoofdstuk 1 - Het lidmaatschap

Afdeling 1.1 - Algemeen

Afdeling 1.2 - Leden

Afdeling 1.3 - Begunstigers

Afdeling 1.4 - Ereleden

Afdeling 1.5 - Opzegging

## Hoofdstuk 2 - Het bestuur

Afdeling 2.1 - Algemeen

Paragraaf 2.1.1 - Aanstelling

Paragraaf 2.1.2 - Aftreding

Paragraaf 2.1.3 - Totstandkoming van besluiten

Paragraaf 2.1.4 - Overige bepalingen

Afdeling 2.2 - Primaire bestuursfuncties

Paragraaf 2.2.1 - Voorzitter

Paragraaf 2.2.2 - Secretaris

Paragraaf 2.2.3 - Penningmeester

Paragraaf 2.2.4 - Commissaris Intern

Paragraaf 2.2.5 - Commissaris Extern

Afdeling 2.3 - Nevenfuncties

Paragraaf 2.3.1 - Vice-voorzitter

Paragraaf 2.3.2 - Vertrouwenspersoon

## Hoofdstuk 3 - De Raad van Advies

## Hoofdstuk 4 - De commissies

Afdeling 4.1 - Algemeen

Afdeling 4.2 - Jaarlijks terugkerende commissies

Paragraaf 4.2.1 - De activiteitencommissie

Paragraaf 4.2.2 - De BOD commissie

Paragraaf 4.2.3 - De Crime Time commissie

Paragraaf 4.2.4 - De feestcommissie

Paragraaf 4.2.5 - De ICD commissie

Paragraaf 4.2.6 - De mastercommissie

Paragraaf 4.2.7 - De mediacommissie

Paragraaf 4.2.8 - De netwerkcommissie

Paragraaf 4.2.9 - De kleinereiscommissie

Paragraaf 4.2.10 - De studiereiscommissie

Paragraaf 4.2.11 - De eerstejaarscommissie

Afdeling 4.3 - Bijzondere commissies

Paragraaf 4.3.1 - De kascommissie

Paragraaf 4.3.2 - De lustrumcommissie

Paragraaf 4.3.3 - De sollicitatiecommissie

## Hoofdstuk 5 - De algemene ledenvergaderingen

## Hoofdstuk 6 - De financiën

## Hoofdstuk 7 - Disciplinaire maatregelen

Afdeling 7.1 - De zwarte lijst

Afdeling 7.2 - Schorsing

Afdeling 7.3 - Royering



Afdeling 7.4 - Disciplinaire maatregelen voor bestuursleden  
Afdeling 7.5 - Disciplinaire maatregelen voor commissieleden  
Hoofdstuk 8 - Sponsoren  
Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen



# Hoofdstuk 1 - Lidmaatschap

## Afdeling 1.1 - Algemeen

1. Het verenigingsjaar loopt van 1 september t/m 31 augustus.

## Afdeling 1.2 - Leden

1. Men is lid van de vereniging indien men minimaal een contributie van €15,- per verenigingsjaar betaalt.
2. Om lid te zijn van de vereniging moet worden voldaan aan de daaromtrent gestelde bepalingen in de statuten.
3. Om lid te worden van de vereniging moet men een van de hierna genoemde studies volgen of in het aankomend studiejaar gaan volgen op het moment van inschrijving.
  - a. Bachelor Criminologie;
  - b. Bachelor Law In Society;
  - c. Master Opsporingscriminologie;
  - d. Master Interventiecriminologie;
  - e. Master International Crimes, Conflict and Criminology.
4. Bestuursleden en oud-bestuursleden zijn levenslang lid en hoeven vanaf het moment dat hun bestuursjaar start geen contributie meer te betalen.

## Afdeling 1.3 - Begunstigers

5. Men is begunstiger van de vereniging indien men minimaal een donatie van €15,- per verenigingsjaar betaalt.
6. Begunstigers kunnen zijn:
  - a. Docenten;
  - b. Oud-leden;
  - c. Zij die niet voldoen aan artikel 3 en toch een band met de vereniging willen onderhouden.
7. Begunstigers hebben toegang tot iedere door de vereniging georganiseerde activiteit, al dan niet op inschrijving, mits er geen deurbeleid van kracht is.

## Afdeling 1.4 - Ereleden

8. Men is erelid van de vereniging wanneer men door het bestuur tot erelid is aangedragen en het erelidmaatschap vervolgens door de algemene ledenvergadering is ingestemd.
9. Ereleden zijn statutair gezien niet verplicht tot het leveren van een financiële bijdrage.

## Afdeling 1.5 - Opzegging

10. Opzegging van het lidmaatschap geschiedt zoals dat in de statuten beschreven staat.
11. Opzegging van het lidmaatschap moet uiterlijk voor 1 september van het verenigingsjaar schriftelijk bij het bestuur bekendgemaakt worden. In alle andere gevallen blijft het lid de contributie voor dat verenigingsjaar verschuldigd. Het bestuur moet de leden hier uiterlijk 1 augustus per mail aan herinneren.



## Hoofdstuk 2 - Het bestuur

### Afdeling 2.1 - Algemeen

#### Paragraaf 2.1.1 - Aanstelling

12. De sollicitatiecommissie organiseert de vorming van een nieuw bestuur zoals beschreven in artikel 74 en 75.
13. De gekozen nieuwe bestuursleden gezamenlijk worden van de tijd van aannemen door het zittende bestuur tot aan hun instemming door de algemene ledenvergadering aangeduid als 'het kandidaat-bestuur'.
14. De sollicitatiecommissie neemt bestuursleden aan op een specifieke functie.
  - a. Wanneer twee kandidaat-bestuursleden onderling van functie willen ruilen, mag dit alleen met wederzijdse instemming.
15. Het kandidaat-bestuur moet door de algemene ledenvergadering worden geconstitueerd tijdens de zogenoemde wissel-algemene ledenvergadering. Voor dit kan gebeuren, moet tijdens die zelfde algemene ledenvergadering het huidige bestuur uitgestemd worden. Het kandidaat-bestuur is geconstitueerd tot bestuur wanneer de meerderheid van de aanwezigen het eens is met de aanstelling.
16. Bij wijze van ceremoniële overdracht van taken zal ieder oud-bestuurslid na de officiële instemming het bestuursspeldje opspelden bij diens opvolger.
17. Er moet worden gestreefd naar het hebben van een kandidaat-bestuur voor 1 mei, maar indien nodig kan hiervoor worden uitgeweken naar 1 juni.

#### Paragraaf 2.1.2 - Aftreding

18. Het zittende bestuur kan alleen aftreden middels uitstemming door de algemene ledenvergadering en onder twee voorwaarden:
  - a. Er moet een voltallig kandidaat-bestuur gevormd zijn dat de functies van het zittende bestuur kan overnemen.
  - b. De kascommissie moet de realisatie van de financiën goedgekeurd hebben.
19. Bij vroegtijdig aftreden, dat wil zeggen aftreden voor het einde van het bestuursjaar, dient het aftredende bestuurslid diens functie uit te blijven oefenen tot een geschikte vervanger is gevonden. Alleen wanneer een oud-bestuurslid van dezelfde functie bereid is waar te nemen voor het aftredende bestuurslid, is het voor het aftredende bestuurslid mogelijk om al eerder de taken neer te leggen. In overleg kan hier een uitzondering op worden gemaakt.

#### Paragraaf 2.1.3 - Totstandkoming van besluiten

20. Besluiten over algemene zaken die vallen binnen de normale portefeuille van het bestuur worden genomen door het bestuur of individuele leden van het bestuur.
21. Indien de situatie zich voordoet dat er besluiten genomen moeten worden over bijzondere (financiële) zaken die niet onder de normale portefeuille van het bestuur vallen, is het aan de algemene ledenvergadering om hierover te stemmen en een besluit te nemen.

#### Paragraaf 2.1.4 - Overige bepalingen

22. Het zittende bestuur komt minimaal wekelijks bij elkaar voor een bestuursvergadering.



23. Ieder bestuurslid beheert een aantal commissies. Het bestuurslid hoeft hierin geen volwaardig commissielid te zijn, maar is uiteraard vrij om taken op zich te nemen.
24. De bestuurskamer, Initium kamer 2A-12, is op minimaal 3 dagen per week gedurende 2 uur open voor leden.
  - a. Deze openingstijden kunnen door het zittende bestuur zelf worden ingedeeld en mogen gedurende het jaar veranderd worden.
  - b. De openingstijden moeten worden gepubliceerd in iedere nieuwsbrief en op de website.
  - c. Wanneer door omstandigheden het bestuur niet in de bestuurskamer aanwezig kan zijn tijdens de openingstijden, moet dit via de sociale media kanalen gecommuniceerd worden naar de leden.
25. Het zittende bestuur heeft gezamenlijk als taak het organiseren van een eerstejaarsweekend, bedoeld om eerstejaars bachelorstudenten dichter bij elkaar te brengen.
  - a. Het eerstejaarsweekend moet voor 1 januari plaatsvinden. In uitzonderlijke situaties is afwijking hiervan mogelijk.

## Afdeling 2.2 - Primaire bestuursfuncties

### Paragraaf 2.2.1 - Voorzitter

26. De voorzitter is belast met de volgende taken:
  - a. Het voorzitten van bestuursvergaderingen;
  - b. Het voorzitten van algemene ledenvergaderingen;
  - c. Het bijwonen van de maandelijkse sectievergaderingen om de sectie Criminologie op de hoogte te houden van de ontwikkelingen en activiteiten binnen de vereniging;
  - d. Het bijwonen van UVO vergaderingen, georganiseerd door de Universitaire Studentenraad;
  - e. Het bijhouden van de jaarplanning.
  - f. Het beheren en bijhouden van de zwarte lijst.

### Paragraaf 2.2.2 - Secretaris

27. De secretaris is belast met de volgende taken:
  - a. Het beheren en bijhouden van de mail;
  - b. Het beheren en bijhouden van het postvak;
  - c. Het onderhouden van contacten met de leden;
  - d. Het beheren en onderhouden van de ledenadministratie;
  - e. Het notuleren van de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen;
  - f. Het opstellen van de nieuwsbrief welke twee keer in de maand per mail naar de leden verstuurd moet worden, met uitzondering van de maanden juli en augustus.

### Paragraaf 2.2.3 - Penningmeester

28. De penningmeester is belast met de volgende taken:
  - a. Het beheren en bijhouden van de financiën;
  - b. Het maken van een begroting aan het begin van het verenigingsjaar;
  - c. Het bijhouden van een kasboek gedurende de loop van het verenigingsjaar;
  - d. Het maken van een realisatie aan het einde van het verenigingsjaar;



- e. Het afleggen van verantwoording over de financiën tijdens de algemene ledenvergadering;
- f. Het betalen en versturen van facturen van en naar derden;
- g. Het incasseren van contributie en donaties op 1 december van het verenigingsjaar middels ClubCollect;
- h. Het onderhouden van contact met de VU boekhandel.

#### Paragraaf 2.2.4 - Commissaris Intern

29. De commissaris intern is belast met de volgende taken:
- a. Het onderhouden van contacten met de broederverenigingen;
  - b. Het onderhouden van overige contacten binnen de VU;
  - c. Het beheren en bijhouden van het Instagramaccount;
  - d. Het beheren en bijhouden van de Facebookpagina;
  - e. Het beheren, controleren en regelen van de samenvattingen.

#### Paragraaf 2.2.5 - Commissaris Extern

30. De commissaris extern is belast met de volgende taken:
- a. Het onderhouden van contacten met de zusterverenigingen;
  - b. Het onderhouden van contacten met partners en sponsors;
  - c. Het onderhouden van overige contacten buiten de VU;
  - d. Het beheren en bijhouden van de LinkedIn pagina;
  - e. Het beheren en bijhouden van de website.

### Afdeling 2.3 - Nevenfuncties

#### Paragraaf 2.3.1 - Vice-Voorzitter

- 31. Aan de start van het bestuursjaar zal de functie van vice-voorzitter als nevenfunctie aan een van de reeds ingestelde bestuursleden toe worden bedeed. De meest logische keuze hierin is de secretaris, gezien het feit dat de eerstvolgende functie in lijn is na de voorzitter, maar dit ligt dus niet vast.
- 32. De sollicitatiecommissie wijst een vice-voorzitter aan.
- 33. Het bestuurslid die het vice-voorzitterschap op zich neemt, zal in afwezigheid van de voorzitter in diens plaats als voorzitter optreden. De functie kan dan ook door alle bestuursleden met uitzondering van de voorzitter worden aangenomen.
- 34. Het vice-voorzitterschap wordt niet als officiële titel benoemd en het betreffende bestuurslid wordt dus ook niet onder die functie ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

#### Paragraaf 2.3.2 - Vertrouwenspersoon

- 35. Aan de start van het bestuursjaar neemt een van de bestuursleden de functie van vertrouwenspersoon op zich.
- 36. Het besluit over welk bestuurslid vertrouwenspersoon wordt, ligt bij het kandidaat-bestuur zelf. De sollicitatiecommissie kan n.a.v. de sollicitaties wel advies uitbrengen over welk bestuurslid hen het meest geschikt lijkt, maar dit advies is niet bindend.
- 37. De functie van vertrouwenspersoon heeft, in tegenstelling tot de bestuursfunctie, een looptijd van twee jaar te beginnen aan de start van het bestuursjaar.





38. Er zijn te allen tijde twee vertrouwenspersonen actief: de vertrouwenspersoon die deel uitmaakt van het huidige bestuur en de vertrouwenspersoon die deel uitmaakte van het vorige bestuur.
39. Indien een van de vertrouwenspersonen diens taak als vertrouwenspersoon niet meer kan uitvoeren, dient het bestuur een geschikte vervanger te zoeken.
  - a. Indien de aftredende vertrouwenspersoon lid is van het huidige bestuur, moet de vervangende vertrouwenspersoon ook lid zijn van het huidige bestuur.
  - b. Indien de aftredende vertrouwenspersoon oud-bestuurslid is, mag de vervangende vertrouwenspersoon geen lid zijn van het huidige bestuur. De vervanger moet in dit geval oud-bestuurslid zijn.
40. De vertrouwenspersonen hebben als taak het zijn van een luisterend oor voor de leden van de vereniging en het bijstaan van leden in moeilijke situaties. Waar nodig moeten vertrouwenspersonen het lid doorverwijzen naar relevante/geschikte hulpbronnen/-organisaties.
41. De informatie die door een lid met de vertrouwenspersoon gedeeld wordt, mag alleen door de vertrouwenspersoon met het bestuur gedeeld worden met expliciete toestemming van dat lid. De vertrouwenspersoon moet hierbij de geldende regels van de wet in acht nemen.
42. De vertrouwenspersonen hebben toegang tot een apart mailadres waar de rest van het bestuur niet bij kan.
43. Indien deze wordt aangeboden door de VU, is de vertrouwenspersoon verplicht een training te volgen voor vertrouwenspersonen binnen verenigingen.
44. De functie van vertrouwenspersoon wordt niet als officiële titel benoemd en het betreffende bestuurslid wordt dus ook niet onder die functie ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

## Hoofdstuk 3 - Raad van Advies

### Afdeling 3.1 - Samenstelling

45. De Raad van Advies is een adviesorgaan met als taak het zittende bestuur te adviseren en ondersteunen bij het uitvoeren van hun werkzaamheden.
46. De Raad van Advies bestaat uit maximaal vijf leden, allen oud-bestuursleden afkomstig uit verschillende besturen.
47. De leden van de Raad van Advies worden benoemd door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur van de vereniging.
48. Het bestuur streeft naar een vertegenwoordiging van verschillende functies die door de kandidaten zijn uitgeoefend tijdens hun respectievelijke bestuursjaren.

### Afdeling 3.2 - Werkwijze

49. De Raad van Advies brengt op verschillende wijzen advies uit
  - a. Een vertegenwoordiger woont de algemene ledenvergadering bij en brengt indien nodig op basis hiervan advies uit.
  - b. De Raad van Advies brengt op verzoek schriftelijk advies uit overeenkomstig artikel 4, lid 1.
50. Het bestuur van de vereniging heeft de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen aan de Raad van Advies. De termijn voor het beantwoorden van deze vragen bedraagt veertien dagen.



51. De Raad van Advies heeft de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen aan het bestuur van de vereniging. De termijn voor het beantwoorden van deze vragen bedraagt veertien dagen.
52. Op verzoek van de Raad van Advies kan een algemene ledenvergadering worden opgeroepen. Dit geschiedt overeenkomstig artikel 17 lid 4 van de statuten.
53. Tenminste 14 dagen voorafgaand aan een algemene ledenvergadering, met uitzondering van de in artikel 5 genoemde algemene ledenvergadering en de in artikel 17, lid 4 van de statuten genoemde algemene ledenvergadering, wordt de Raad van Advies schriftelijk op de hoogte gesteld van de staat van de vereniging, overeenkomstig artikelen 77, 78 en 79.
54. Jaarlijks, in november, wordt de Raad van Advies ingelicht over de financiële staat van de vereniging overeenkomstig artikel 77.
55. De voorzitter van de vereniging is het aanspreekpunt voor de Raad van Advies. Ontbreekt de voorzitter, dan treedt de vicevoorzitter als zodanig op.

## Hoofdstuk 4 - De commissies

### Afdeling 4.1 - Algemeen

56. Het kandidaat-bestuur neemt voor aanvang van het verenigingsjaar sollicitaties af bij geïnteresseerden naar een commissie in het komende verenigingsjaar en beslist vervolgens welke sollicitanten samen de volgende commissies zullen vormen. De kascommissie, de lustrumcommissie en de skireiscommissie vormen een uitzondering op deze regel.
57. Iedere commissie, met uitzondering van de kascommissie, staat onder beheer van een bestuurslid die binnen de commissie in principe een uitsluitend toezichthoudende rol vervult. Het bestuurslid is vrij om zelf te bepalen hoe actief die meewerkt binnen diens commissies. Het bestuurslid hoeft niet als volwaardig commissielid mee te draaien en is dus niet verplicht tot het uitvoeren van taken.

### Afdeling 4.2 - Jaarlijks terugkerende commissies

#### Paragraaf 4.2.1 - De activiteitencommissie

58. De activiteitencommissie heeft als taak het organiseren van formele en informele activiteiten.

#### Paragraaf 4.2.2 - De BOD-commissie

59. De BOD commissie heeft als taak het organiseren van de Beroeps Oriëntatie Dag.
60. De BOD commissie wordt gevormd in samenwerking met Criminologie In Actie (Rotterdam) en Corpus Delicti (Leiden).

#### Paragraaf 4.2.3 - De Crime Time commissie

61. De Crime Time commissie heeft als taak het tweejaarlijks uitbrengen van het verenigingsblad: de Crime Time.
62. De Crime Time dient uitgegeven te worden in januari en in mei.

#### Paragraaf 4.2.4 - De feestcommissie

63. De feestcommissie heeft als taak het organiseren van de maandelijkse borrels en andere feesten.



#### Paragraaf 4.2.5 - De ICD-commissie

64. De ICD commissie heeft als taak het organiseren van de Interstedelijke Criminologie Dag.
65. De ICD commissie wordt gevormd in samenwerking met Criminologie In Actie (Rotterdam) en Corpus Delicti (Leiden).

#### Paragraaf 4.2.6 - De mastercommissie

66. De mastercommissie heeft als taak het organiseren van borrels en activiteiten voor masterstudenten.
67. De mastercommissie wordt gevormd door masterstudenten.

#### Paragraaf 4.2.7 - De mediacommissie

68. De mediacommissie heeft als taken het ontwerpen van posters en ander promotiemateriaal wat op de sociale media kanalen geplaatst kan worden ter promotie van borrels, feesten en activiteiten en het maken van foto's tijdens die borrels, feesten en activiteiten.
69. De mediacommissie staat onder beheer van de Commissaris Intern.

#### Paragraaf 4.2.8 - De netwerkcommissie

70. De netwerkcommissie heeft als taak het organiseren van netwerkborrel(s) en activiteiten gericht op netwerken met als doel het bij elkaar brengen van studenten en bedrijven.

#### Paragraaf 4.2.9 - De kleinereiscommissie

71. De kleinereiscommissie heeft als taak het organiseren van de jaarlijkse kleine reis.
72. De kleinereiscommissie wordt gevormd door en bestaat uit het oude bestuur. In uitzonderlijke situaties is afwijking hiervan mogelijk.

#### Paragraaf 4.2.10 - De studiereiscommissie

73. De studiereiscommissie heeft als taak het organiseren van de jaarlijkse studiereis.
74. De studiereis vindt plaats in week 1 van periode 5. In uitzonderlijke situaties is afwijking hiervan mogelijk.

#### Paragraaf 4.2.11 - De eerstejaarscommissie

75. De eerstejaarscommissie heeft als taak het organiseren van activiteiten voor eerstejaarsstudenten.

### Afdeling 4.3 - Bijzondere commissies

#### Paragraaf 4.3.1 - De kascommissie

76. De kascommissie heeft als doel het toezien op en controleren van de werkzaamheden van de zittende penningmeester.
77. De kascommissie bestaat uit de oud-penningmeester en een ander oud-bestuurslid (meestal de oud-voorzitter).



### Paragraaf 4.3.2 - De lustrumcommissie

78. De vereniging kent een vijfjaarlijkse commissie, de lustrumcommissie, die in een lustrumjaar gevormd wordt.
79. De lustrumcommissie heeft als taak het organiseren van de lustrumweek en eventuele andere lustrum gerelateerde activiteiten.
80. De lustrumcommissie bestaat volledig uit oud-bestuursleden.

### Paragraaf 4.3.3 - De sollicitatiecommissie

81. De sollicitatiecommissie neemt sollicitaties af voor nieuwe bestuursleden en draagt een kandidaat-bestuur aan bij het zittende bestuur. Het zittende bestuur besluit vervolgens over het aangedragen kandidaat-bestuur, waarna het kandidaat-bestuur ingestemd moet worden door de algemene ledenvergadering.
82. De sollicitatiecommissie wordt voor 1 maart gevormd door het zittende bestuur en bestaat uit oud-bestuursleden en één huidig bestuurslid

## Hoofdstuk 5 - De algemene ledenvergaderingen

83. Er zal tenminste 3 maal per jaar een algemene ledenvergadering gehouden worden:
  - a. Voor 1 oktober vindt de wissel-algemene ledenvergadering plaats, waarin het oude bestuur aftreed en het nieuwe bestuur geconstitueerd wordt.
  - b. Halverwege het verenigingsjaar, zal het zittende bestuur diens eerste algemene ledenvergadering houden.
  - c. Net voor de zomervakantie, zal het zittende bestuur diens tweede algemene ledenvergadering houden.
84. In de algemene ledenvergadering zal het bestuur een financiële verantwoording af moeten leggen aan haar leden van de tot dan toe gedane uitgaven en vergaarde inkomsten in het verenigingsjaar.
85. In de algemene ledenvergaderingen zal het bestuur een overzicht geven van de activiteiten die tot dan toe georganiseerd zijn.
86. In de algemene ledenvergadering zullen de commissies verantwoording afleggen aan de leden en een samenvatting geven van de werkzaamheden die zij gedaan hebben voor de vereniging.
87. Bij een stemming, hebben alleen leden stemrecht. Begunstigers hebben geen stemrecht.
88. Actieve leden, dat wil zeggen alle leden die deel uitmaken van een commissie, die deel uitmaken van het bestuur, deel uitmaken van het kandidaat-bestuur of die actief zijn als vertrouwenspersoon, zijn verplicht tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering. In uitzonderlijke gevallen is afwijking hiervan mogelijk.

## Hoofdstuk 6 - De financiën

89. Alle uitgaven die door de vereniging gemaakt worden, moeten direct of indirect in het belang van de leden zijn.
90. Wanneer men zich gedurende het studiejaar inschrijft bij de vereniging, blijft men contributie voor dat jaar verschuldigd.
91. Er wordt per jaar een bedrag van €200,- beschikbaar gesteld als bijdrage aan de ICD. Wanneer de ICD in Amsterdam plaatsvindt, is dit een bedrag van €250,-



92. Er wordt per jaar een bedrag van €300,- beschikbaar gesteld als bijdrage aan de bestuurskleding, zodat het bestuur de vereniging waardig kan representeren.
93. Er wordt per jaar een bedrag van €300,- beschikbaar gesteld als bijdrage aan een bestuursweekend. Dit is bedoeld om het bestuur te bedanken voor hun werk en inzet in het bestuursjaar.

## Hoofdstuk 7 - Disciplinaire maatregelen

### Afdeling 7.1 - De zwarte lijst

94. De zwarte lijst is ingesteld met als doel het niet komen opdagen van leden bij activiteiten waarvoor zij zich hebben aangemeld tegen te gaan.
95. Wanneer men de eerste keer zonder vierentwintig uur voor aanvang van de activiteit bericht te geven niet bij een activiteit aanwezig is waar die zich wel voor had ingeschreven, krijgt die een waarschuwing welke wordt genoteerd op de zwarte lijst. In uitzonderlijke situaties is afwijking hiervan mogelijk.
96. Bij de tweede keer dat men zonder voor aanvang van de activiteit bericht te geven niet bij een activiteit aanwezig is waar die zich wel voor had ingeschreven, wordt dit genoteerd op de zwarte lijst en wordt deze persoon een maand lang uitgesloten voor activiteiten. Na het verstrijken van deze maand, zal het lid weer tot activiteiten toegelaten worden. De notatie op de zwarte lijst blijft staan.
97. Bij de eerstvolgende keer dat iemand na het verstrijken van de uitsluitingstermijn wederom zonder voor aanvang van de activiteit bericht te geven niet bij een activiteit aanwezig is waar die zich wel voor had ingeschreven, wordt dit weer genoteerd op de zwarte lijst en volgt direct een tweede uitsluitingstermijn van een maand.

### Afdeling 7.2 - Schorsing

98. Door middel van een schorsing kan de vereniging een lid (tijdelijk) uitsluiten van deelname aan activiteiten en commissies. Een dergelijke schorsing geschiedt zoals dat in de statuten beschreven staat onder artikel 8 lid 1 sub c, artikel 8 lid 2 en artikel 8 lid 7.

### Afdeling 7.3 - Royering

99. Royering is de meest extreme disciplinaire maatregel die de vereniging tot haar beschikking heeft en geschiedt zoals dat in de statuten beschreven staat onder artikel 8 lid 1 sub d, artikel 8 lid 2 en artikel 8 lid 7.

### Afdeling 7.4 - Disciplinaire maatregelen voor bestuursleden

100. Een bestuurslid kan op non-actief gesteld worden naar eigen redelijk inzicht van de overige leden van het zittende bestuur of middels een algemene ledenvergadering opgeroepen door de leden.
101. Wanneer een bestuurslid tijdens diens bestuursjaar veroordeeld wordt van een misdrijf, wordt dit bestuurslid per direct geroyeerd.



## Afdeling 7.5 - Disciplinaire maatregelen voor commissieleden

102. Wanneer een bestuurslid en/of een commissie het vertrouwen verliest in een van diens commissieleden, hebben zij het recht deze kwestie aan te dragen bij het zittende bestuur. Het zittende bestuur zal dan het commissielid een officiële waarschuwing geven. Bij aanhouding van de problemen kan het bestuur overgaan tot de volgende acties:
- a. Het zittende bestuur kan besluiten het commissielid op non-actief te stellen.
  - b. Het zittende bestuur kan besluiten het commissielid definitief uit de commissie te zetten.

## Hoofdstuk 8 - Sponsoren

103. De vereniging heeft inkomsten van derden nodig voor het optimaal uitvoeren van de taken van de vereniging. Het is aan het bestuur om actief bezig te blijven met het werven van nieuwe sponsoren en het onderhouden van contacten met huidige sponsoren.

## Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen

104. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
105. Dit huishoudelijk reglement kan en mag alleen gewijzigd worden met instemming van de algemene ledenvergadering.

